



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 174**

24 Αυγούστου 1995

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 319

Οργανισμός Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 και του άρθρου 3 παρ. 4 του Ν. 2226/1994 «Εισαγωγή, εκπαίδευση και μετεκπαίδευση στις Σχολές της Αστυνομικής Ακαδημίας και στο Τμήμα Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Ακαδημίας και άλλες διατάξεις» (Α' 122).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 1, εδάφια α' και στ' του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του Ν. 1590/1986 (Α' 49).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 82/1993 «Περιορισμός συναρμοδιότητας κατά την έκδοση των κανονιστικών διαταγμάτων και αποφάσεων σε θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δημόσιας Τάξης» (Α' 36).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, για μεν το έτος 1998 ύψος 152.600.000 δραχμές περίπου, για δε το έτος 1999 και για καθένα από τα επόμενα έτη ύψους 27.600.000 δραχμές περίπου και ότι οι δαπάνες αυτές θα προβλέπονται και θα καλύπτονται από τις σχετικές πιστώσεις των αντίστοιχων Κ.Α.Ε. των κατ' έτος προϋπολογισμών εξόδων του Ε.Φ. 43 – 110 «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ». Για τα έτη 1995 έως 1997 δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Την υπ' αριθ. 453/1995 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης, αποφασίζουμε:

ΤΜΗΜΑ Α'
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΧΟΛΗΣ– ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΑΠΟΣΤΟΛΗ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Άρθρο 1
Αποστολή – Έδρα – Υπαγωγή

1. Η Σχολή Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας έχει ως αποστολή την εκπαίδευση των δοκίμων υπαστυνόμων και εδρεύει στην Αθήνα.

2. Η εκπαίδευση αποβλέπει στην άρτια επαγγελματική κατάρτιση, τη γενική μόρφωση και την κατάλληλη σωματική και ψυχική προετοιμασία των εκπαιδευομένων, ώστε να καταστούν ικανοί αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Η Σχολή Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας είναι ισότιμη με τις Σχολές των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της Χώρας και τις αντίστοιχες Παραγωγικές Σχολές των Ενόπλων Δυνάμεων.

4. Η Σχολή Αξιωματικών υπάγεται στην Αστυνομική Ακαδημία.

Άρθρο 2
Συγκρότηση

1. Η Σχολή Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας συγκροτείται από:
α. Το Επιτελείο.
β. Το Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων.
2. Το Επιτελείο διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:
α. Σπουδών.
β. Εσωτερικών Λειτουργιών.
γ. Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού.
3. Το Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων διαρθρώνεται εσωτερικά στα εξής Εκπαιδευτικά Τμήματα:
α. 1ο Εκπαιδευτικό Τμήμα.
β. 2ο Εκπαιδευτικό Τμήμα.
γ. 3ο Εκπαιδευτικό Τμήμα.
δ. 4ο Εκπαιδευτικό Τμήμα.
4. Στη Σχολή Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας υπάγεται το Περιφερειακό Ιατρείο, το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 – 32 του Π.Δ. 584/1985 (Α' 204) και του άρθρου 17 του παρόντος Δ/τος.
5. Στη Σχολή Αξιωματικών λειτουργεί και το Εκπαι-

δευτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του παρόντος διατάγματος.

Άρθρο 3

Τμήμα Σπουδών

1. Το Τμήμα Σπουδών διαρθρώνεται εσωτερικά ως εξής:

α. Γραφείο Εκπαίδευσης.

β. Γραφείο Υποστήριξης.

2. Το Γραφείο Εκπαίδευσης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης.

β. Καταρτίζει σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καθηγητές τα θέματα, τα οποία θα αποτελέσουν αντικείμενο ατομικής ή ομαδικής εργασίας των δοκίμων υπαστυνόμων.

γ. Καταρτίζει τα ωρολόγια προγράμματα και τα προγράμματα των εξετάσεων και μεριμνά για την προπαρασκευή, οργάνωση και κανονική διεξαγωγή αυτών.

δ. Συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα διαλέξεων γενικής μορφώσεως και επισκέψεων για τους δοκίμους υπαστυνόμους και μεριμνά για την επιλογή κατάλληλων ομιλητών.

ε. Ενεργεί για την έγκαιρη υποβολή προτάσεων για το περιεχόμενο της εκπαίδευσης και το διδακτικό προσωπικό της Σχολής.

στ. Ενεργεί, σε συνεργασία με τον Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων, για την υλοποίηση των έκτακτων εκπαιδευτικών προγραμμάτων των δοκίμων και την άρτια διεξαγωγή των εξαμηνιαίων εξετάσεων αυτών.

ζ. Συντάσσει τον απολογισμό της εκπαίδευσης.

η. Παρακολουθεί την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των διδασκόντων καθηγητών με υπηρεσιακά αυτοκίνητα, σε συνεργασία με το Γραφείο Κινήσεως.

θ. Φυλάττει τα βιβλία βαθμολογίας των δοκίμων.

ι. Εισηγείται την προμήθεια των αναγκαίων συγγραμμάτων και βιβλίων καθώς και του κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού.

ια. Χειρίζεται θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, όπως αυτά προσδιορίζονται στις οικείες διατάξεις.

3. Το Γραφείο Υποστήριξης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για την καλαίσθητη εκτύπωση διατριβών, μελετών, σχεδίων και λοιπών εργασιών που ανατίθενται στους δοκίμους.

β. Επιμελείται την εκτύπωση των πτυχίων που απονέμονται στους δοκίμους υπαστυνόμους.

γ. Προετοιμάζει τα μέσα και υλικά για τις εξετάσεις της Σχολής.

δ. Αναπαράγει διαλέξεις και σημειώσεις των διδασκόντων καθηγητών και διεκπεραιώνει κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από το Τμήμα Σπουδών.

ε. Μεριμνά για την καλή συντήρηση, αξιοποίηση και αποδοτική χρησιμοποίηση των οπτικοακουστικών μέσων.

στ. Παρακολουθεί την εξέλιξη της επιστήμης στο χώρο των οπτικοακουστικών και λοιπών μέσων και εισηγείται τον εφοδιασμό της Σχολής με αυτά.

ζ. Φυλάσσει το εκπαιδευτικό υλικό, όπως ταινίες, βιντεοταινίες, κασέτες και δισκέτες αστυνομικού ενδιαφέροντος και περιεχομένου.

η. Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης, την προμήθεια βιβλίων, συγγραμμάτων και λοιπών εντύπων και για το δανεισμό τους στο εκπαιδευτικό και εκπαιδευόμενο προσωπικό.

4. Στο Τμήμα Σπουδών δύναται να τοποθετούνται, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, αξιωματικοί μέχρι το βαθμό του Αστυνομικού Υποδιευθυντή πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. ή κάτοχοι ειδικών γνώσεων, οι οποίοι παράλληλα με τα λοιπά καθήκοντά τους, που αφορούν κυρίως τη μελέτη της βελτίωσης του εκπαιδευτικού προγράμματος, αλλά και του εν γένει εκπαιδευτικού συστήματος, χρησιμοποιούνται και ως διδακτικό προσωπικό για τη διδασκαλία του αντικειμένου της γνώσης τους.

Άρθρο 4

Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών

1. Το Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών διαρθρώνεται εσωτερικά ως εξής:

α. Γραφείο Προσωπικού.

β. Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.

γ. Γραφείο Κινήσεως.

2. Το Γραφείο Προσωπικού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Χειρίζεται τα θέματα και τις υποθέσεις του προσωπικού διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία και τηρεί το αρχείο.

β. Μεριμνά για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή των σχεδίων ασφαλείας των εγκαταστάσεων της Σχολής.

γ. Φροντίζει για τη διάταξη των τακτικών και έκτακτων υπηρεσιών του προσωπικού της Σχολής.

δ. Μεριμνά για τη διακίνηση της αλληλογραφίας.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση των βοηθητικών λειτουργιών της Σχολής σε συνεργασία και με το Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού.

3. Το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Οργανώνει τις διάφορες εκδηλώσεις της Σχολής (όπως ορκωμοσία δοκίμων, εορτή προστάτη του Σώματος, εορτές Πάσχα), σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές του Διοικητή της Σχολής, σε συνεργασία με τον Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

β. Είναι υπεύθυνο για την εκτύπωση των προσκλήσεων των διαφόρων εορταστικών εκδηλώσεων της Σχολής και την αποστολή τους στα προσκαλούμενα πρόσωπα, σε συνεργασία με τον Υπασπιστή της Σχολής.

γ. Μεριμνά για τη φωτογραφική, κινηματογραφική ή βιντεοσκοπική κάλυψη των κάθε μορφής εκδηλώσεων της Σχολής, σε συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης και τηρεί αρχείο φωτογραφιών, κασετών και ταινιών.

δ. Χειρίζεται θέματα έχοντα σχέση με την προβολή του έργου της Σχολής μέσω των μέσων μαζικής ενημέρωσης .

4. Το Γραφείο Κινήσεως μεριμνά για την οργάνωση και επίβλεψη της κίνησης των οχημάτων της Σχολής.

Άρθρο 5

Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού διαρθρώνεται εσωτερικά ως εξής:

α. Γραφείο Χρηματικού.

β. Γραφείο Υλικού.

2. Το Γραφείο Χρηματικού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για τη μισθοδοσία του προσωπικού της Αστυνομικής Ακαδημίας και της Σχολής και την αποζημίωση του διδακτικού προσωπικού.

β. Διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή και το χρηματικό γενικά της Σχολής.

γ. Μεριμνά για την προμήθεια και διαχείριση χαρτοσήμου, ενσήμων και υπευθύνων δηλώσεων του Ν. 1599/1986.

δ. Διαχειρίζεται τις δαπάνες συσσιτίου των εκπαιδευομένων.

ε. Διαχειρίζεται τις δαπάνες γενικά της Σχολής και της Αστυνομικής Ακαδημίας.

3. Το Γραφείο Υλικού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για την προμήθεια και την κατανομή των εφοδίων και υλικών του προσωπικού στο Επιτελείο, στο Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων και στην Αστυνομική Ακαδημία.

β. Μεριμνά για την προμήθεια, την καλή λειτουργία, τη συντήρηση και την ασφαλή φύλαξη όλων των απαραίτητων μέσων, μηχανημάτων, οπλισμού και υλικών που απαιτούνται για τις ανάγκες της Σχολής και της Αστυνομικής Ακαδημίας.

γ. Φροντίζει για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και των χώρων του συγκροτήματος της Σχολής.

4. Μέχρι τη μηχανογράφηση του υλικού της Ελληνικής Αστυνομίας η Σχολή Αξιωματικών εξυπηρετείται διαχειριστικά από τη Σχολή Αστυφυλάκων.

Άρθρο 6

Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων

1. Το Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων είναι αρμόδιο:

α. Για την επαγγελματική κατάρτιση και τη γενικότερη ηθική και αστυνομική διαπαιδαγώγηση των εκπαιδευομένων.

β. Για την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης σε συνεργασία με τα εκπαιδευτικά Τμήματα.

2. Στο Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων συνιστάται και λειτουργεί Γραφείο Γραμματείας, αποστολή του οποίου είναι η γραμματειακή εξυπηρέτηση και η διοικητική γενικά υποστήριξη του Τμήματος, σύμφωνα και με τις οδηγίες του Διοικητή του. Το Γραφείο αυτό στελεχώνεται από αστυνομικό προσωπικό. Προϊστάμενος του Γραφείου τοποθετείται Ανθυπαστυνόμος ή Αρχιφύλακας.

Άρθρο 7

Εκπαιδευτικά Τμήματα

1. Τα Εκπαιδευτικά Τμήματα είναι αρμόδια:

α. Για την κανονική εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης των δοκίμων υπαστυνόμων της οικείας τάξης, σύμφωνα με τις διαταγές και τις κατευθύνσεις της Σχολής και του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

β. Για την κανονική και εύρυθμη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας των δοκίμων.

2. Στα Εκπαιδευτικά Τμήματα εντάσσονται οι δόκιμοι υπαστυνόμοι των εκπαιδευτικών ετών (τάξεων) της Σχολής ως εξής:

α. Στο 1ο Εκπαιδευτικό Τμήμα οι δόκιμοι του Α' έτους (Α' και Β' εξάμηνα)

β. Στο 2ο Εκπαιδευτικό Τμήμα οι δόκιμοι του Β' έτους (Γ' και Δ' εξάμηνα)

γ. Στο 3ο Εκπαιδευτικό Τμήμα οι δόκιμοι του Γ' έτους (Ε' και ΣΤ' εξάμηνα)

δ. Στο 4ο Εκπαιδευτικό Τμήμα οι δόκιμοι του Δ' έτους (Ζ' και Η' εξάμηνα).

3. Τα Εκπαιδευτικά Τμήματα χωρίζονται σε Διμοιρίες και οι Διμοιρίες σε Ομάδες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 8

Διοικητής της Σχολής

Ο Διοικητής της Σχολής έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Ασκεί τη Διοίκηση της Σχολής και μεριμνά για την άρτια εκπαίδευση των Δοκίμων.

β. Είναι υπεύθυνος έναντι της Αστυνομικής Ακαδημίας για την επίτευξη του ανωτέρω επιδιωκομένου σκοπού.

γ. Διαπιστώνει την εκπαιδευτική ικανότητα του διδακτικού προσωπικού και υποβάλλει προτάσεις για την αντικατάσταση ή απόλυση των υστερούντων.

δ. Τοποθετεί στα Τμήματα της Σχολής το μετατιθέμενο ή τοποθετούμενο σε αυτή αστυνομικό ή πολιτικό προσωπικό.

ε. Γνωμοδοτεί κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10 παρ. 2 του παρόντος.

Άρθρο 9

Υποδιοικητής

Ο Υποδιοικητής της Σχολής είναι άμεσος βοηθός του Διοικητή, σε θέματα σχετικά με τη διοίκηση και την εκπαίδευση. Ειδικότερα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Είναι υπεύθυνος έναντι του Διοικητή της Σχολής για την εύρυθμη και παραγωγική εκπαίδευση των δοκίμων.

β. Επιβλέπει την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευομένων.

γ. Επιβλέπει την κανονική διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας, την τάξη και πειθαρχία και παρακολουθεί αν εφαρμόζονται οι διατάξεις των κανονισμών και οι διαταγές του Διοικητή.

δ. Εισηγείται την έκδοση των αναγκαίων διαταγών σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή.

ε. Παρίσταται σε όσο το δυνατό περισσότερες παραδόσεις μαθημάτων, εφαρμογές και ασκήσεις, για να σχηματίζει προσωπική αντίληψη σχετικά με την πρόοδο και απόδοση του διδακτικού προσωπικού.

στ. Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας, γυμναστήρια, βιβλιοθήκη και λοιπούς χώρους των κτιριακών εγκαταστάσεων της Σχολής και διαπιστώνει την επάρκεια και κανονική λειτουργία τους.

ζ. Επιβλέπει την κανονική καταχώριση της βαθμολογίας των δοκίμων στα βιβλία βαθμολογίας, την εξαγωγή των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και τη σύνταξη των πινάκων επιτυχόντων και αποτυχόντων.

η. Διατυπώνει, στο τέλος κάθε εκπαιδευτικού έτους, τη γνώμη του στο Διοικητή της Σχολής για την απόδοση και ικανότητα του διδακτικού προσωπικού και των αξιωματικών της Σχολής.

θ. Ελέγχει τα υπηρεσιακά βιβλία της Σχολής, σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή.

Άρθρο 10

Εκπαιδευτικό Συμβούλιο

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο απαρτίζεται από τον Υποδιοικητή της Σχολής, το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών, έναν ανώτερο αξιωματικό της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, δύο ιδιώτες καθηγητές και τον Αρχηγό της Σχολής, ως εκπρόσωπο των δοκίμων. Καθήκοντα Προέδρου του Συμβουλίου εκτελεί ο Υποδιοικητής της Σχολής. Ως γραμματέας του Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, ορίζεται κατώτερος αξιωματικός.

2. Τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου ορίζονται με διαταγή του διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας, μετά από σύμφωνη γνώμη του διοικητή της Σχολής, για ένα εκπαιδευτικό έτος και αντικαθίστανται μόνο σε περίπτωση μετάθεσης, μακροχρονίου κωλύματος, απαλλαγής από τα καθήκοντά τους ή ένεκα σοβαρού υπηρεσιακού λόγου. Με την ίδια διαταγή ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, ισόβαθμα ή με την ίδια ιδιότητα. Ως μέλη δύναται να ορισθούν και αξιωματικοί από άλλη Σχολή της Αστυνομικής Ακαδημίας, εφ όσον οι αξιωματικοί της Σχολής Αξιωματικών δεν επαρκούν.

3. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο συγκαλείται με διαταγή του προέδρου, βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα πέντε τουλάχιστον από τα μέλη του και έχει αρμοδιότητα υποβολής προτάσεων για:

α. Την κατάρτιση και την τροποποίηση ή βελτίωση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

β. Τις αδυναμίες εφαρμογής του προγράμματος εκπαίδευσης, την τυχόν ανεπάρκεια του διδακτικού προσωπικού, τις ατέλειες των εκπαιδευτικών βοηθημάτων ή την καταλληλότητα των βιβλίων ή άλλων εκπαιδευτικών μέσων και υλικών, τα οποία προτείνονται για εκπαιδευτικά βοηθήματα, ύστερα από εισήγηση ενός από τα μέλη του.

γ. Τη γνωμοδότηση σε οποιοδήποτε ζήτημα αναφερόμενο στη βελτίωση της εκπαίδευσης, που τίθεται υπόψη του αρμοδίως.

4. Το εκπαιδευτικό Συμβούλιο μπορεί να ζητά πληροφορίες για θέματα της αρμοδιότητάς του και να δέχεται προτάσεις ή υποδείξεις των καθηγητών σε θέματα εκπαίδευσης.

5. Τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου παρίστανται κατά τις γενικές συνελεύσεις του διδακτικού προσωπικού της Σχολής.

6. Οι προτάσεις και γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου καταχωρίζονται σε πρακτικό, αντίγραφο του οποίου υποβάλλεται ιεραρχικά στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

7. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο έχει και πειθαρχική δικαιοδοσία, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 28 του παρόντος. Στις περιπτώσεις αυτές το Συμβούλιο συγκροτείται μόνο από τον Υποδιοικητή της Σχολής, το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών.

Άρθρο 11

Υπασπιστής

1. Ως Υπασπιστής της Σχολής ορίζεται με διαταγή του Διοικητή αυτής κατώτερος αξιωματικός, ο οποίος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Βοηθά το Διοικητή και Υποδιοικητή στην εκπλήρωση των καθηκόντων τους και τους τηρεί ενήμερους για τις γενόμενες προσκλήσεις, τις οφειλόμενες επισκέψεις, παρουσιάσεις και παραστάσεις αυτών.

β. Φροντίζει, όταν είναι αναγκαίο, για την επικοινωνία του Διοικητή με δημόσιες αρχές και ιδιώτες και εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του ανατίθεται.

γ. Μεριμνά για τη σύνταξη των εμπιστευτικών και ημερήσιων διαταγών του Διοικητή της Σχολής, σύμφωνα με τις οδηγίες του, και την κοινοποίησή τους, όπου απαιτείται.

δ. Ρυθμίζει τις ενώπιον του Διοικητή παρουσιάσεις και επισκέψεις, εφόσον δεν έχει διαταχθεί διαφορετικά.

ε. Συνεργάζεται με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων σε θέματα εθιμοτυπίας της Σχολής.

στ. Τηρεί τα εξής βιβλία:

(1). Ημερήσιων Διαταγών.

(2). Επιθεωρήσεων Σχολής.

2. Ο Υπασπιστής, λόγω των ειδικών καθηκόντων του, δεν εναλλάσσεται με τους συναδέλφους του σε εσωτερικές και εξωτερικές υπηρεσίες της Σχολής.

3. Τον Υπασπιστή, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει άλλος κατώτερος αξιωματικός, που ορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 12

Προϊστάμενοι Τμημάτων Επιτελείου

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων του Επιτελείου έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Είναι άμεσοι βοηθοί του Διοικητή της Σχολής.

β. Ευθύνονται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του Τμήματός τους και έχουν εξουσία διεύθυνσης, εποπτείας και ελέγχου του προσωπικού του Τμήματός τους.

γ. Συντονίζουν τη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματός τους.

Άρθρο 13

Προϊστάμενοι Γραφείων

Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων έχουν τις αρμοδιότητες των άρθρων 52, 56, 57 και 58 του Π.Δ.75/1987 (Α' 45).

Άρθρο 14

Διοικητής Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων

Ο Διοικητής του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων έχει τα εξής καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α. Είναι υπεύθυνος έναντι του Διοικητή της Σχολής για την ευπρέπεια, καθαριότητα και τάξη στους χώρους των θαλάμων (κοιτώνων), μαγειρείων, εστιατορίων και λοιπών χρησιμοποιούμενων από του δοκίμους εγκαταστάσεων της Σχολής, ως και για τη συντήρηση αυτών, συνεργαζόμενος προς τούτο με τον προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Χρηματικού - Υλικού της Σχολής.

β. Εισηγείται τη λήψη μέτρων για ζητήματα διοικητικής μέριμνας των δοκίμων.

γ. Παρευρίσκεται σε όσο το δυνατόν περισσότερες παραδόσεις πρακτικών μαθημάτων και ασκήσεων, για να σχηματίζει προσωπική αντίληψη για την πρόοδο των δοκίμων και ενημερώνει επί των διαπιστώσεών του τον Υποδιοικητή της Σχολής.

δ. Παρίσταται στην καθημερινή πρωϊνή σύνταξη και αναφορά της Σχολής.

ε. Αναφέρει ιεραρχικά κάθε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων των Διοικητών των Εκπαιδευτικών Τμημάτων και των Αξιωματικών Διμοιριτών.

στ. Λαμβάνει αναφορά από τους Διοικητές των Εκπαιδευτικών Τμημάτων για ό,τι συμβαίνει κατά την διάρκεια του 24ώρου και αναφέρει σχετικά στον Υποδιοικητή της Σχολής.

ζ. Επισημαίνει τα παρουσιαζόμενα κατά την εκπαίδευση προβλήματα και εισηγείται τρόπους θεραπείας τους.

η. Μεριμνά για τη κατάρτιση του προγράμματος συσσιτίου των δοκίμων και επιβλέπει την εκτέλεση αυτού, σύμφωνα και με τις εντολές και οδηγίες του Διοικητή.

θ. Ενεργεί τακτικές επιθεωρήσεις σ' όλους τους χρησιμοποιούμενους από τους δοκίμους χώρους της Σχολής.

ι. Εκφέρει τη γνώμη του επί των αιτήσεων και αναφορών που υποβάλλονται προς τη Διοίκηση της Σχολής από τους δοκίμους.

ια. Αποφαίνεται επί των αιτημάτων απομακρύνσεως των δοκίμων από την Αττική, σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές του Διοικητή της Σχολής.

ιβ. Ελέγχει την κανονική τήρηση και ενημέρωση των βαθμολογιών και των βιβλίων και καταστάσεων, που υποχρεούται να τηρεί το κάθε Τμήμα.

ιγ. Τηρεί στο γραφείο του το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης των δοκίμων καθώς και τα ωρολόγια προγράμματα, ώστε να δύναται να ελέγχει την κανονική εφαρμογή αυτών.

ιδ. Εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία, που του ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 15

Διοικητής Εκπαιδευτικού Τμήματος

Ο Διοικητής Εκπαιδευτικού Τμήματος έχει τα εξής καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α. Κατευθύνει και καθοδηγεί τους υπ' αυτόν αξιωματικούς στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β. Ορίζει τις θέσεις των Δοκίμων στους θαλάμους, στα διδακτήρια και στο εστιατόριο.

γ. Παρευρίσκεται στις συντάξεις της Σχολής, λαμβάνει αναφορά από τους Διμοιρίτες κατά την καθοριζόμενη διαδικασία και αναφέρει στον Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

δ. Παρίσταται, εκ περιτροπής, στο γεύμα των δοκίμων επιβλέποντας την τάξη και ησυχία.

ε. Ενεργεί την καθημερινή και εβδομαδιαία επιθεώρηση των δοκίμων, των κοιτώνων και των διδακτηρίων του Τμήματός του.

στ. Επιμελείται όλα τα ζητήματα διοικητικής μέριμνας του Τμήματός του.

ζ. Είναι υπεύθυνος για την ηθική, επαγγελματική και κοινωνική αγωγή των δοκίμων, καθώς και για την εκπαίδευση αυτών στις ασκήσεις πυκνής τάξης και άλλα πρακτικά μαθήματα.

η. Παρακολουθεί την εκπαίδευση των δοκίμων και αναφέρει στο Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων κάθε αναφυόμενο πρόβλημα κατά την εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης.

θ. Είναι υπεύθυνος για την πειθαρχία, την τάξη και το κανονικό της στολής των δοκίμων καθώς και την καθαριότητα και ευπρέπεια των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματός του.

ι. Καθορίζει τις εσωτερικές υπηρεσίες του Τμήματός του και επιβλέπει την εύρυθμη και κανονική διεξαγωγή αυτών.

ια. Αποφαίνεται ή εισηγείται την έγκριση ή απόρριψη των διαφόρων αιτημάτων των δοκίμων του Τμήματός του.

ιβ. Επιβλέπει την προετοιμασία των απαραίτητων εργασιών κατά τις τακτικές και έκτακτες εξετάσεις των δοκίμων του Τμήματός του.

ιγ. Παρίσταται κατά τις τακτικές και έκτακτες εξετάσεις των δοκίμων και λαμβάνει μέριμνα για την αυστηρή επιτήρηση αυτών.

ιδ. Βαθμολογεί τελευταίος την επαγγελματική ικανότητα των δοκίμων του Τμήματός του.

ιε. Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον, που του ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

ιστ. Τηρεί το βιβλίο βαθμολογίας των δοκίμων του Τμήματός του.

Άρθρο 16

Διμοιρίτης

1. Ο Διμοιρίτης τελεί υπό τις άμεσες διαταγές του Διοικητή του Εκπαιδευτικού Τμήματος και είναι υπεύθυνος για τη σωστή διοίκηση της διμοιρίας, που του ανατίθεται.

2. Ειδικότερα έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Μεριμνά για την ηθική και αστυνομική διαπαιδαγώγηση των δοκίμων.

β. Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση στις ασκήσεις πυκνής τάξης και την επίβλεψη της σωματικής αγωγής και άθλησης των δοκίμων και παρακολουθεί τις λοιπές αθλητικές εκδηλώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις διαταγές της Σχολής.

γ. Επιβλέπει τους δοκίμους της διμοιρίας του για την κανονική συμπεριφορά, εμφάνιση και παράστασή τους,

τόσο κατά την παραμονή τους στη Σχολή, όσο και κατά την έξοδό τους.

δ. Ασκεί συνεχή επίβλεψη και νουθετεί και καθοδηγεί τους δοκίμους καλλιεργώντας τις αρετές της ευγενούς άμιλλας, της σύμπνοιας, του ζήλου προς την Υπηρεσία και της απόλυτης αφοσίωσης στο καθήκον, ώστε οι δόκιμοι να αποκτήσουν βαθμηδόν συνείδηση αξιωματικού.

ε. Βαθμολογεί, ως πρώτος βαθμολογητής, την επαγγελματική ικανότητα των δοκίμων της Διμοιρίας του.

στ. Εισηγείται ιεραρχικώς τη λήψη των αναγκαίων μέτρων σε ζητήματα διοικητικής μέριμνας των δοκίμων.

ζ. Παρίσταται κατά τη λήψη γεύματος των δοκίμων στο εστιατόριο.

η. Ενεργεί την καθημερινή και εβδομαδιαία επιθεώρηση των δοκίμων και των θαλάμων της Διμοιρίας του.

Άρθρο 17

Υγειονομική Υπηρεσία

1. Η υγειονομική Υπηρεσία έχει και τις εξής αρμοδιότητες πέραν εκείνων που ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ. 584/1985 (Α' 204):

α. Ενεργεί κάθε εξάμηνο ιατρική εξέταση των δοκίμων και υποβάλλει αναφορά στο Διοικητή για το αποτέλεσμα αυτής. Όμοια εξέταση ενεργεί και έκτακτα, όταν ο Διοικητής διατάξει σχετικά. Σκοπός της εξέτασης αυτής είναι η συνεχής παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των δοκίμων.

β. Τηρεί τα ατομικά δελτία ασθενειών του προσωπικού της Σχολής και των δοκίμων.

2. Ο υγειονομικός αξιωματικός της Σχολής έχει και τα εξής καθήκοντα:

α. Συμμετέχει σε εκδρομές των δοκίμων, αν διαταχθεί γι' αυτό από το Διοικητή της Σχολής.

β. Καλύπτει ιατρικά την εκτέλεση βολών και τις επίσημες αθλητικές εκδηλώσεις, στις οποίες συμμετέχουν οι Ομάδες της Σχολής.

3. Ο υπηρεσιακός ιατρός μπορεί, για τις ελαφρότερες περιπτώσεις, να γνωματεύει, ότι οι ασθενείς δόκιμοι αφήνονται «ελεύθεροι ασκήσεων» αντί «ελεύθεροι υπηρεσίας». Η γνωμάτευση αυτή απαλλάσσει τους δοκίμους από την εκτέλεση των αθλητικών και στρατιωτικών ασκήσεων, ενώ τους επιτρέπει την παρακολούθηση των μαθημάτων.

Άρθρο 18

Βαθμοί διοικούντων

1. Διοικητής της Σχολής είναι Ταξίαρχος.

2. Υποδιοικητής της Σχολής είναι Αστυνομικός Διευθυντής.

3. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Σπουδών είναι Αστυνομικός Υποδιευθυντής.

4. Οι Προϊστάμενοι των λοιπών Τμημάτων του Επιτελείου είναι Αστυνόμοι Α'.

5. Διοικητής του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων είναι Αστυνομικός Υποδιευθυντής.

6. Οι Διοικητές των Εκπαιδευτικών Τμημάτων είναι Αστυνόμοι Α' ή Αστυνόμοι Β'.

7. Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων είναι κατώτεροι αξιωματικοί ή Ανθυπαστυνόμοι ή Αρχιφύλακες.

8. Οι Διμοιρίτες είναι Υπαστυνόμοι Α' ή Υπαστυνόμοι Β'.

9. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος οι διοικούντες αναπληρώνονται από τον κατά βαθμό ανώτερο ή αρχαιότερο υφιστάμενό τους.

Άρθρο 19

Αξιολόγηση προσωπικού

1. Οι εκθέσεις ικανότητας του Υποδιοικητή της Σχολής συντάσσονται από το Διοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διευθυντής της Αστυνομικής Ακαδημίας.

2. Οι εκθέσεις ικανότητας του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων, των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Επιτελείου και του Υπασπιστή της Σχολής συντάσσονται από τον Υποδιοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διοικητής της Σχολής.

3. Οι εκθέσεις ικανότητας των Διοικητών των Εκπαιδευτικών Τμημάτων συντάσσονται από το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων και γνωματεύει ο Υποδιοικητής της Σχολής. Οι εκθέσεις ικανότητας των Διμοιριτών συντάσσονται από τον οικείο Διοικητή Εκπαιδευτικού Τμήματος και γνωματεύει ο Διοικητής του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

4. Οι εκθέσεις ικανότητας των λοιπών αξιωματικών και του λοιπού αστυνομικού και πολιτικού προσωπικού συντάσσονται από το Διοικητή ή Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος της Σχολής και γνωματεύει ο Υποδιοικητής της Σχολής. Η έκθεση ικανότητας του Προϊσταμένου του Περιφερειακού Ιατρείου συντάσσεται από τον Υποδιοικητή της Σχολής και γνωματεύει ο Διοικητής της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 20

Λέσχη

1. Στη Σχολή Αξιωματικών λειτουργεί λέσχη σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Για την εξυπηρέτηση των αναγκών των δοκίμων στη Λέσχη αναπτύσσονται και λειτουργούν κουρείο, ραφείο, υποδηματοποιείο και καθαριστήριο.

3. Η εξυπηρέτηση των δοκίμων υπαστυνόμων στο κουρείο θα γίνεται κυρίως κατά τις απογευματινές ώρες. Κατά το πρωϊνό ωράριο λειτουργίας επιτρέπεται η εξυπηρέτηση των δοκίμων μόνο κατά τα διαλείμματα. Δεν επιτρέπεται η προσέλευση και παραμονή στο κουρείο πέραν των δύο δοκίμων κατά κουρέα.

ΤΜΗΜΑ Β'
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 21

Καθηγητές

1. Για το διορισμό του εκπαιδευτικού – διδακτικού προσωπικού και την αποζημίωση που καταβάλλεται σ' αυτό για κάθε ώρα διδασκαλίας, προφορικών ή γραπτών εξετάσεων ή άλλης απασχόλησης, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 41 παράγραφοι 9 και 10 του Ν. 1481/1984 (Α' 152).

Το διδακτικό προσωπικό διορίζεται με απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, ύστερα από πρόταση του Διοικητή της Σχολής, κατά την έναρξη κάθε εκπαιδευτικής περιόδου. Διορισμός διδακτικού προσωπικού μπορεί να γίνει και μεταγενέστερα, εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης επιβάλλουν αυτό.

Για κάθε μάθημα διορίζεται ο αναγκαίος αριθμός τακτικών και αναπληρωματικών καθηγητών. Για το σκοπό αυτό η Σχολή, το πρώτο τρίμηνο κάθε χρόνου ή και εκτάκτως, όταν παρίσταται ανάγκη, ανακοινώνει δια του ημερήσιου τύπου τις ειδικότητες των καθηγητών που απαιτούνται να καλύψουν τα διδασκόμενα μαθήματα και καλεί αυτούς που επιθυμούν να διδάξουν κατά το επόμενο εκπαιδευτικό έτος, να υποβάλουν σχετική αίτηση σ' αυτή.

Δεν απαιτείται ανακοίνωση για τους ομιλητές ολιγόωρων διαλέξεων και τους καθηγητές εκτάκτων βραχυχρόνιων σεμιναρίων.

Το διορισμένο διδακτικό προσωπικό κατά το πρώτο τρίμηνο κάθε εκπαιδευτικού έτους δηλώνει αν επιθυμεί να συνεχίσει και το επόμενο έτος.

2. Η παύση των καθηγητών είναι δυνατή, εάν ανακύψουν σοβαροί λόγοι, των οποίων η ύπαρξη βεβαιώνεται με απόφαση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου. Τέτοιοι λόγοι είναι κυρίως, η στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων, η ασυμβίβαστη προς την αξιοπρέπεια του εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής Αξιωματικών συμπεριφορά και η αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων, που δημιουργεί ανωμαλία ή καθυστέρηση στην εκπαίδευση των δοκίμων. Η παύση πραγματοποιείται με απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Το εκπαιδευτικό προσωπικό πρέπει:

α. Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται από το γενικό και αναλυτικό πρόγραμμα της Σχολής Αξιωματικών.

β. Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα της Σχολής, όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο για την καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

γ. Να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την προαγωγή της εκπαίδευσης και να εισηγείται αρμοδίως τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

δ. Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στο διδακτήριο, κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή δοκίμου να ενημερώνει το Διοικητή της Σχολής Αξιωματικών.

ε. Να ειδοποιεί έγκαιρα τη Σχολή σε περίπτωση κωλύματος.

στ. Να ενημερώνει το Διοικητή της Σχολής σχετικά με την πρόοδο των δοκίμων και να εισηγείται την αντικατάσταση, τροποποίηση και αναθεώρηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, με σκοπό την προσαρμογή τούτων προς τις εξελίξεις της επιστήμης.

ζ. Να συμμετέχει στη γενική συνέλευση του διδακτικού προσωπικού που συνέρχεται τακτικά κάθε τρίμηνο και έκτακτα όταν συντρέχει ειδικός λόγος, στην οποία παρίστανται τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου ο Διευθυντής της Αστυνομικής Ακαδημίας και ο Διοικητής της Σχολής.

Η ημερομηνία και ο χώρος συνεδρίασης ορίζονται κάθε φορά με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 22

Εκπαιδευόμενο προσωπικό

1. Το εκπαιδευόμενο προσωπικό της Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας αποτελούν οι δόκιμοι υπαστυνόμοι, οι οποίοι διακρίνονται σε πρωτοετείς,- δευτεροετείς, τριτοετείς και τεταρτοετείς. Οι εισαγόμενοι στη Σχολή παρουσιάζονται την ημερομηνία που καθορίζεται με διαταγή του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας.

2. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι διαμένουν και σιτίζονται εντός της Σχολής. Αν οι στεγαστικές δυνατότητες της Σχολής είναι περιορισμένες και δεν καλύπτουν τις ανάγκες όλων των δοκίμων, τότε μπορεί να καθορισθεί με διαταγή του αρμόδιου Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας η εκτός αυτής διαμονή των τεταρτοετών ή και των τριτοετών δοκίμων.

Άρθρο 23

Αρχαιότητα δοκίμων – Διοικητική συγκρότηση

1. Η σειρά αρχαιότητας των πρωτοετών και των προερχομένων εξ αστυνομικών δευτεροετών δοκίμων καθορίζεται με βάση τη βαθμολογία και τη σειρά επιτυχίας κατά τις εισιτήριες ή κατατακτήριες εξετάσεις. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, μεταξύ προερχομένων από διαφορετικές δέσμες, ακολουθείται η σειρά των δεσμών, όπως αυτές αναφέρονται στο μηχανογραφικό δελτίο. Στο Β' έτος, οι προερχόμενοι από το Σώμα δόκιμοι προηγούνται αυτών που προέρχονται από ιδιώτες, ενώ οι πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. προηγούνται όλων. Οι καθ' υπέρβαση εισαγόμενοι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2, εδάφ. γ' του Ν.2226/1994 (Α' 122), προηγούνται των λοιπών εξ αστυνομικών προερχομένων μη πτυχιούχων δοκίμων.

2. Η σειρά αρχαιότητας των εξ ιδιωτών προερχομένων δευτεροετών, με την επιφύλαξη των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου, καθορίζεται με βάση την ετήσια επίδοσή τους κατά το προηγούμενο έτος.

3. Η σειρά αρχαιότητας των τριτοετών και τεταρτοετών δοκίμων εξάγεται με βάση το μέσο όρο των ετήσιων επιδόσεων κατά τα προηγούμενα έτη σπουδών.

4. Η σειρά αποφοιτήσεως των δοκίμων, η οποία αποτελεί και τη μεταξύ τους σειρά αρχαιότητας στην επετηρίδα, καθορίζεται με βάση τις ετήσιες επιδόσεις τους κατά τα έτη φοιτήσεώς τους στη Σχολή, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 του παρόντος διατάγματος.

5. Οι τεταρτοετείς δόκιμοι ή αν δεν υπάρχουν τεταρτοετείς οι τριτοετείς, συγκροτούν τη διοικούσα τάξη. Από τη διοικούσα τάξη προέρχονται οι βαθμοφόροι όλων των δοκίμων, κατά σειρά αρχαιότητας, ως εξής:

α. Ο πρώτος είναι Αρχηγός των δοκίμων της τάξης του και όλης της Σχολής, βοηθούμενος στα καθήκοντά του από τέσσερις Υπαρχηγούς. Σε κάθε Υπαρχηγό ανατίθεται η εποπτεία μιας τάξης.

β. Για κάθε διμοιρία και ομάδα ορίζεται αντίστοιχος αριθμός Υποδιμοιριτών και Ομαδαρχών.

Η συγκρότηση των Εκπαιδευτικών Τμημάτων σε διμοιρίες και ομάδες, η ονομασία των βαθμοφόρων και η περιβολή των διακριτικών του βαθμού τους καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

6. Ο πρώτος, σε αρχαιότητα, δόκιμος κάθε διοικούμενης τάξης είναι ο Αρχηγός αυτής. Ο Αρχηγός φέρει στη στολή του ιδιαίτερο διακριτικό σημείο.

7. Οι δόκιμοι της διοικούσας τάξης έχουν αυξημένη ευθύνη για την τήρηση των διατάξεων του παρόντος και μπορούν να βεβαιώνουν πειθαρχικά παραπτώματα των δοκίμων των άλλων τάξεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ – ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ – ΑΔΕΙΕΣ ΔΟΚΙΜΩΝ

Άρθρο 24

Πειθαρχικές ποινές

Εκτός από τις ποινές που προβλέπονται από τον οικείο κανονισμό, στους δοκίμους υπαστυνόμους επιβάλλεται και η ποινή της αποβολής από τη Σχολή, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 26 και 27 του παρόντος.

Άρθρο 25

Διακοπή φοίτησης

1. Η διακοπή της φοίτησης των δοκίμων υπαστυνόμων επέρχεται για τις κατωτέρω αιτίες:

α. Λόγω παραίτησης από την εκπαίδευση. Η αίτηση παραίτησης υποβάλλεται ιεραρχικά στον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος εκδίδει απόφαση για τη διαγραφή του δοκίμου από τη Σχολή.

Ως παραίτηση θεωρείται και η μη παρουσίαση στη Σχολή, όσων επέτυχαν στις εισιτήριες εξετάσεις, μέσα στην οριζόμενη προθεσμία, εκτός αν η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία, γεγονός το οποίο είναι υποχρεωμένος να αποδείξει ο ενδιαφερόμενος. Ως ανώτερη βία, για την περίπτωση αυτή, θεωρείται ιδίως η βαριά ασθένεια ή η έλλειψη συγκοινωνίας, εφόσον η απουσία του για τους λόγους αυτούς δεν υπερβεί τις 15 ημέρες.

Οι παραιτούμενοι επανέρχονται στην προ της εισόδου τους στη Σχολή κατάσταση.

β. Λόγω σωματικής ανικανότητας.

2. Σε περίπτωση κατάστασης πολέμου ή γενικής επιστράτευσης δύναται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης να διακόπτεται ή να συντέμνεται η εκπαίδευση, είτε για το σύνολο των εκπαιδευομένων, είτε για όσους φοιτούν σε ορισμένο ή ορισμένα έτη. Κατά τον ίδιο τρόπο δύναται να αποφασισθεί και η επανάληψη της εκπαίδευσης, στο εξάμηνο που είχε διακοπεί, ενώ διαρκεί η κατάσταση που επέβαλε τη διακοπή ή και μετά τη λήξη αυτής.

Με τη διακοπή της εκπαίδευσης οι δόκιμοι εντάσσονται στο Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας ως ακολούθως:

α. Όσοι φοιτούν στο Δ΄ έτος οριστικά ως Υπαστυνόμοι Β΄ θεωρούμενοι απόφοιτοι.

β. Όσοι φοιτούν στο Γ΄ έτος προσωρινά ως Ανθυπαστυνόμοι.

γ. Όσοι φοιτούν στο Β΄ έτος προσωρινά ως Αρχιφύλακες ή διατηρούν το βαθμό που έφεραν κατά την είσοδό τους στη Σχολή, εφόσον ήταν ανώτερος.

δ. Όσοι φοιτούν στο Α΄ έτος και έχουν περατώσει το Α΄ εξάμηνο σπουδών, προσωρινά ως Αστυφύλακες, χωρίς να εκτελούν ανακριτικά καθήκοντα. Αν η διακοπή πραγματοποιηθεί πριν την περάτωση του Α΄ εξαμήνου χορηγείται με την ίδια απόφαση ειδική άδεια απουσίας μέχρι την επανάληψη της εκπαίδευσης. Το χρονικό διάστημα της εν λόγω απουσίας λογίζεται ως εκτός υπηρεσίας χρόνος για όλες τις συνέπειες.

Άρθρο 26

Λόγοι αποβολής από τη Σχολή – Συνέπειες

1. Οι λόγοι που επισύρουν την ποινή της αποβολής των δοκίμων υπαστυνόμων από τη Σχολή Αξιωματικών είναι οι ακόλουθοι:

α. Κατάθεση πλαστών δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στον εισιτήριο διαγωνισμό της Σχολής.

β. Άρνηση παρακολούθησης της εκπαίδευσης ή αδικαιολόγητη απουσία από την εκπαίδευση πέρα από πέντε (5) ημέρες.

γ. Άρνηση συμμετοχής στις εξετάσεις (προφορικές ή έκτακτες γραπτές ασκήσεις ή τακτικές γραπτές) ή αδικαιολόγητη απουσία απ' αυτές έστω και σε ένα μάθημα.

δ. Απόρριψη για δεύτερη φορά στο διάστημα φοίτησής του στη Σχολή.

ε. Καταδίκη για έγκλημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση ζ΄ του άρθρου 2 του Π.Δ. 4/1995 (Α΄-1). Η αναστολή εκτέλεσης της ποινής που επιβλήθηκε, η παραγραφή της καταδικαστικής απόφασης, η αποκατάσταση, η αμνηστεία, η χάρη δεν αίρουν την αποβολή από τη Σχολή.

στ. Αμετάκλητη καταδίκη του δοκίμου σε φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών για οποιοδήποτε εκ δόλου τελούμενο έγκλημα.

ζ. Βαθμολογία κάτω του δέκα (10) στην επαγγελματική ικανότητα.

2. Επίσης οι δόκιμοι Αξιωματικοί αποβάλλονται απ' τη Σχολή για τα εξής παραπτώματα:

α. Για βαριά παραπτώματα περί την υπηρεσία και την πειθαρχία, που διέπραξαν πριν ή κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στη Σχολή και επισύρουν ανώτερη πειθαρχική ποινή.

β. Για ασυμβίβαστη με την ιδιότητα και αξιοπρέπεια του δοκίμου αξιωματικού συμπεριφορά.

γ. Για συρροή πειθαρχικών παραπτωμάτων, για τα οποία επιβλήθηκαν πειθαρχικές ποινές και τα οποία αποδεικνύουν το αδιόρθωτο της διαγωγής του δοκίμου, κατά την κρίση του εκπαιδευτικού συμβουλίου.

3. Οι αποβαλλόμενοι από τη Σχολή δόκιμοι δεν επιτρέπεται να εισαχθούν πάλι σ' αυτή. Ο δόκιμος που αποβλήθηκε από τη Σχολή επανέρχεται στην προ της εισόδου του κατάσταση, χωρίς να έχει δικαίωμα συμμετοχής εκ νέου σε εισιτήριες εξετάσεις. Εάν πριν από την είσοδο του στη Σχολή ήταν ιδιώτης, επανέρχεται στον ιδιωτικό βίο.

Άρθρο 27

Διαδικασία αποβολής από τη Σχολή

1. Η ποινή της αποβολής από τη Σχολή επιβάλλεται από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, μετά από γνωμοδότηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, η οποία στηρίζεται σε ένορκη διοικητική εξέταση. Το συμβούλιο συγκαλείται με διαταγή του Υπαρχηγού,

ύστερα από πρόταση του Διοικητή της Σχολής.

2. Αν κάποιο μέλος του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου υπάγεται στις εξαιρέσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις που ισχύουν για την εξαίρεση μελών Ανακριτικού Συμβουλίου, αντικαθίσταται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας από άλλον ομοιόβαθμό του.

3. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο συνέρχεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται για τα Ανακριτικά Συμβούλια και εκδίδει αιτιολογημένη γνωμοδότηση, την οποία ο Διοικητής της Σχολής Αξιωματικών υποβάλλει με το φάκελο της υπόθεσης στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης για την έκδοση της απόφασης του Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας.

4. Κατά της απόφασης του Υπαρχηγού περί αποβολής επιτρέπεται, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση, προσφυγή του ενδιαφερομένου ενώπιον του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος αποφασίζει οριστικά.

5. Δόκιμος προερχόμενος από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας, που αποβάλλεται από τη Σχολή σύμφωνα με τα παραπάνω, παραπέμπεται και στο Ανακριτικό Συμβούλιο για την επιβολή της ποινής της αργίας ή της απόταξής του από το Σώμα, αν το αρμόδιο για την παραπομπή όργανο, σύμφωνα με τις διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου, κρίνει ότι το παράπτωμα δικαιολογεί τη λήψη και αυτού του μέτρου.

6. Δεν απαιτείται διοικητική εξέταση για την αποβολή από τη Σχολή στις περιπτώσεις δ', ε', στ' και ζ' της παραγράφου 1 του προηγούμενου άρθρου.

7. Η αποβολή από τη Σχολή πραγματοποιείται, αφού η απόφαση καταστεί τελεσίδικη, με την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για άσκηση της προσφυγής στον Αρχηγό ή με την έκδοση της απόφασης αυτού.

Άρθρο 28

Ηθικές αμοιβές

1. Εκτός από τις ηθικές αμοιβές που προβλέπουν οι σχετικές με το θέμα αυτό διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας, στους δοκίμους υπαστυνόμους που επιτυγχάνουν υψηλούς βαθμούς επίδοσης στην εκπαίδευση ή επιδεικνύουν ιδιαίτερη επιμέλεια και ζήλο στους άλλους τομείς της σχολικής τους δραστηριότητας, δύναται να απονέμονται από το Διοικητή της Σχολής Αξιωματικών οι εξής τιμητικές διακρίσεις:

α. Διαμνημόνευση.

β. Απονομή διπλώματος.

γ. Απονομή εμβλήματος.

δ. Τιμητική άδεια μέχρι 5 ημέρες.

2. Ο τρόπος απονομής των διακρίσεων αυτών καθορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 29

Άδειες Δοκίμων – Ελεύθερη έξοδος

1. Στους δοκίμους χορηγούνται οι εξής άδειες:

α. Άδεια εορτών Χριστουγέννων, από τη λήξη των πρωϊνών μαθημάτων της 22ης Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου.

β. Άδεια εορτών Πάσχα, από τη λήξη των πρωϊνών μαθημάτων της Μ. Τετάρτης μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

γ. Άδεια θερινών διακοπών, για το διάστημα μεταξύ της λήξης του προηγουμένου και της έναρξης του νέου εκπαιδευτικού έτους. Η οριστική διάρκειά της και η ημερομηνία έναρξης και λήξης ορίζονται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας, μετά από πρόταση του Διοικητή της Σχολής Αξιωματικών.

δ. Βραχεία άδεια μέχρι 7 ημερών κατ' έτος, συνολικά ή τμηματικά, σε περιπτώσεις σοβαρής ανάγκης.

ε. Διανυκτέρευση ή ολιγόωρη, μέχρι τρείς ώρες, άδεια απουσίας από την εκπαίδευση, για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης.

στ. Τιμητική άδεια μέχρι 5 ημέρες, σύμφωνα με το προηγούμενο άρθρο.

2. Για τις αναρρωτικές άδειες, τις υποχρεώσεις κατά τη διάνυση της αδείας και την παράταση των διανυομένων αδειών εφαρμόζονται οι γενικές διατάξεις που διέπουν τα θέματα αυτά για το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Ο Διοικητής της Σχολής δύναται να ανακαλεί από την άδεια τον απαιτούμενο αριθμό δοκίμων ή και όλους τους δοκίμους για εκπλήρωση υποχρεώσεων έναντι της Σχολής στις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις.

4. Με έγκριση του αρμόδιου Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, μετά από πρόταση του Διοικητή της Σχολής, δύναται να χορηγηθεί μέρος ή ολόκληρη η άδεια των περιπτώσεων α', β', γ' και δ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου για το εξωτερικό.

5. Στους ονομαζομένους Υπαστυνόμους Β' χορηγείται 20ήμερη μετασχολική άδεια, η οποία αφαιρείται από την ετήσια κανονική.

6. Η χορήγηση των αδειών εγκρίνεται από το Διοικητή της Σχολής. Τα φύλλα αδείας υπογράφονται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Εσωτερικών Λειτουργιών.

7. Η ελεύθερη έξοδος εκ της Σχολής των δοκίμων υπαστυνόμων καθορίζεται με διαταγή του Διευθυντή της Αστυνομικής Ακαδημίας.

8. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι απαγορεύεται να απομακρύνονται από την έδρα της Σχολής χωρίς άδεια του Διοικητή αυτής.

9. Διανυκτέρευση και ολιγόωρη άδεια απουσίας, για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης, χορηγείται από το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων και το Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος, αντίστοιχα.

Άρθρο 30

Συμπεριφορά των δοκίμων εντός και εκτός Σχολής

1. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι έχουν την υποχρέωση να σέβονται τους ανωτέρους τους και να απονέμουν προς αυτούς τον οφειλόμενο χαιρετισμό. Χαιρετισμό απονέμουν και στους ιδιώτες καθηγητές της Σχολής.

2. Στο χώρο της Σχολής, εφόσον οι δόκιμοι είναι ασκεπείς, ο χαιρετισμός απονέμεται με τη στροφή του μετώπου προς τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου και τη λήψη της στάσης της προσοχής με τρόπο ζωηρό και κόσμιο.

3. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι, παρουσιαζόμενοι σε ανωτέρους τους, έχουν υποχρέωση να λαμβάνουν κατά τρόπο ζωηρό και κόσμιο τη στάση προσοχής και στη

συνέχεια, αφού αναφέρουν την ιδιότητά τους και το ονοματεπώνυμό τους, εκθέτουν το αίτημά τους.

4. Στους δοκίμους υπαστυνόμους δεν επιτρέπεται:

α. Να κάθονται κατά τα διαλείμματα στα προαύλια, στους χορτοτάπητες ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο της Σχολής, εκτός από αυτούς που έχουν διαμορφωθεί για το σκοπό αυτό.

β. Να αναγιγνώσκουν στα διδακτήρια, στους θαλάμους, στο εστιατόριο καθώς και στους άλλους χώρους άσκησης και εκπαίδευσης βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά ή άλλα έντυπα, τα οποία δεν σχετίζονται προς τα διδασκόμενα μαθήματα.

γ. Να διατηρούν στα διδακτήρια, θαλάμους ή άλλους χώρους, είδη ή αντικείμενα, εκτός αυτών που καθορίζονται από τις κανονιστικές διατάξεις και τις διαταγές της Υπηρεσίας.

δ. Να εισάγουν, κατέχουν και λειτουργούν για ψυχαγωγία, σε οποιοδήποτε χώρο της Σχολής ραδιόφωνα, μαγνητόφωνα ή άλλα παρεμφερή είδη.

ε. Να χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο στα διδακτήρια, στους θαλάμους, στο εστιατόριο καθώς και στους άλλους χώρους άσκησης και εκπαίδευσης.

στ. Να θορυβούν με οποιονδήποτε τρόπο στους διαδρόμους ή στο προαύλιο, προς αποφυγή διαταράξεως της ησυχίας και εργασίας των απασχολουμένων στα γραφεία, αλλά και της διδασκαλίας.

ζ. Να καπνίζουν μέσα στα διδακτήρια, αίθουσα ψυχαγωγίας, κουρείο, θαλάμους, πρατήριο τροφίμων, στους διαδρόμους των γραφείων, στα γραφεία, στο αλσύλιο της Σχολής και λοιπούς κλειστούς χώρους.

Άρθρο 31

Καθημερινές και εβδομαδιαίες επιθεωρήσεις

1. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α. Εγείρονται με το πρωϊνό εγερτήριο και ασχολούνται με την τακτοποίηση των ατομικών τους ειδών στο θάλαμο και την ατομική τους καθαριότητα.

β. Μεταβαίνουν για την πρωϊνή άσκηση και στη συνέχεια στο εστιατόριο για την λήψη πρωϊνού.

γ. Μετά τη λήψη του πρωϊνού ασχολούνται με την καθαριότητα του ατομικού τους οπλισμού και την προετοιμασία τους για την πρωϊνή επιθεώρηση.

δ. Μετά την επιθεώρηση εξέρχονται των θαλάμων στο προαύλιο της Σχολής αναμένοντες την πρωϊνή γενική πρόσκληση της Σχολής και έπαρση της Σημαίας.

ε. Κατά το απογευματινό εγερτήριο επιμελούνται της ατομικής τους καθαριότητας και της διευθέτησης των κλινών τους.

2. Μια φορά την εβδομάδα ενεργείται γενική επιθεώρηση, κατά την οποία οι δόκιμοι επιδίδονται στην καθαριότητα και διευθέτηση των δημοσίων και ατομικών τους ειδών. Η καθαριότητα των ειδών κλινοστρωμνής, του οπλισμού και των λοιπών ειδών πραγματοποιείται στους καθορισμένους χώρους της Σχολής.

3. Οι πρωτοετείς, δευτεροετείς και τριτοετείς δόκιμοι επιθεωρούνται από τους Ομαδάρχες, Υποδιμοιρίτες, Διμοιρίτες, Διοικητές Εκπαιδευτικών Τμημάτων και το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων. Οι τεταρτοετείς επιθεωρούνται από τους Διμοιρίτες, Διοικητή Εκπαιδευτικού Τμήματος και το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

Άρθρο 32

Εκκλησιασμός δοκίμων υπαστυνόμων

1. Κατά τις Κυριακές, που τελείται θεία Λειτουργία στον Ιερό Ναό της Σχολής, καθώς επίσης και κατά τις Ιερές Ακολουθίες των Χαιρετισμών και της Μ. Εβδομάδας, την εορτή του Προστάτη του Σώματος και τις επίσημες αργίες, ορίζεται από το Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων αντιπροσωπεία δοκίμων υπαστυνόμων.

2. Κατά τον εκκλησιασμό οι δόκιμοι φέρουν την επίσημη στολή εξόδου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Άρθρο 33

Διάρκεια Εκπαίδευσης

1. Η φοίτηση των δοκίμων υπαστυνόμων στη Σχολή διαρκεί οκτώ (8) εξάμηνα και χωρίζεται σε τέσσερα (4) εκπαιδευτικά έτη. Οι προερχόμενοι από το Σώμα της Ελληνικής Αστυνομίας εγγράφονται στο Β΄ έτος (Γ΄ εξάμηνο).

2. Το εκπαιδευτικό έτος διαρκεί από την 1η Σεπτεμβρίου μέχρι το τέλος Ιουλίου του επόμενου έτους και διαιρείται σε δύο αυτοτελή εξάμηνα.

Το πρώτο εξάμηνο αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 15η Φεβρουαρίου. Το δεύτερο εξάμηνο αρχίζει την 16η Φεβρουαρίου και λήγει τον Ιούλιο με την έναρξη της άδειας θερινών διακοπών.

3. Το πρώτο 15νθήμερο Σεπτεμβρίου κάθε εκπαιδευτικού έτους, αντί του τακτικού προγράμματος, εφαρμόζεται για τους δοκίμους των Β΄, Γ΄ και Δ΄ τάξεων, έκτακτο πρόγραμμα διαλέξεων, εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών, βολών, πρακτικών εφαρμογών, πρακτικής εκπαίδευσης και ασκήσεων. Παρόμοιο πρόγραμμα εφαρμόζεται στους δοκίμους των Α΄, Β΄ και Γ΄ τάξεων και κατά το μήνα Ιούλιο. Πρακτική εκπαίδευση είναι δυνατόν να γίνεται και κατά τη διάρκεια του τακτικού προγράμματος, για μικρά χρονικά διαστήματα.

Η πρακτική εκπαίδευση γίνεται στις Διευθύνσεις των Κλάδων και τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και στις Υπηρεσίες της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής. Το έκτακτο πρόγραμμα καθορίζεται με διαταγή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

4. Οι πρωτοετείς δόκιμοι με την παρουσίασή τους στη Σχολή υφίστανται την προβλεπόμενη βασική στρατιωτική εκπαίδευση, με μέριμνα της Σχολής.

Άρθρο 34

Διδασκόμενα μαθήματα

1. Στους δοκίμους διδάσκονται κατ' έτος σπουδών τα εξής μαθήματα:

Α΄ ΕΤΟΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟ

1. Στοιχεία Ποινικού Δικαίου.

2. Στοιχεία Ποινικής Δικονομίας.
3. Εισαγωγή στην Επιστήμη του Δικαίου.
4. Στοιχεία Εγκληματολογίας.
5. Στοιχεία Ανακριτικής.
6. Στοιχεία Κοινωνικής Ψυχολογίας.
7. Οργανισμός – Κανονισμοί Ελληνικής Αστυνομίας.
8. Αστυνομική Πρακτική.
9. Τουρισμός – Τουριστική Νομοθεσία.
10. Αγορανομία.
11. Ελληνική Φιλολογία.

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΒΑΘΜΟ

1. Κοινωνική – Επαγγελματική Αγωγή – Δεοντολογία.
2. Στοιχεία Στρατιωτικής Ποινικής Νομοθεσίας.
3. Ιστορία της Αστυνομίας στην Ελλάδα.
4. Πρώτες Βοήθειες.
5. Τεχνολογία Αστυνομικών Εφαρμογών.
6. Τοπογραφία – Σχεδιαγραφία.
7. Μηχανολογία – Οδήγηση Αυτοκινήτου.
8. Οπλοτεχνική– Σκοποβολή.
9. Αυτοάμυνα.
10. Ασκήσεις Πυκνής Τάξεως.
11. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.

Β' ΕΤΟΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟ

1. Ποινικό Δίκαιο.
2. Ποινική Δικονομία.
3. Συνταγματικό Δίκαιο.
4. Αστικό Δίκαιο (Γενικές Αρχές – Ενοχικό – Οικογενειακό).
5. Εισαγωγή στην Εγκληματολογία.
6. Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία.
7. Εισαγωγή στην Ψυχολογία.
8. Πολιτική Ιστορία Νεότερης Ελλάδας.
9. Αστυνομία Δημόσιας Ασφάλειας.
10. Ειδικοί Ποινικοί Νόμοι.
11. Αυτοπροστασία – Επιχειρησιακός Σχεδιασμός.
12. Ξένη Γλώσσα (Αγγλική – Γαλλική).

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΒΑΘΜΟ

1. Κοινωνικά – Πολιτιστικά Ζητήματα.
2. Συναθροίσεις – Συγκεντρώσεις – Αστυνομικές Επιχειρήσεις.
3. Πληροφορική.
4. Οπλοτεχνική – Σκοποβολή.
5. Αυτοάμυνα.
6. Ασκήσεις Πυκνής Τάξης.
7. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.
8. Χορός.

Γ' ΕΤΟΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟ

1. Ποινικό Δίκαιο.
2. Ποινική Δικονομία.
3. Διοικητικό Δίκαιο.
4. Αστικό Δίκαιο (Εμπράγματο – Κληρονομικό).
5. Κοινωνική Ψυχολογία.
6. Κοινωνικός Έλεγχος του Εγκλήματος.
7. Ανακριτική.
8. Δημόσιο Διεθνές Δίκαιο.
9. Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία.
10. Επιστημονική Αστυνομία.
10. Τροχαία.
11. Αυτοπροστασία – Επιχειρησιακός Σχεδιασμός.
12. Ξένη Γλώσσα (Αγγλική – Γαλλική).

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΒΑΘΜΟ

1. Σύγχρονη Διεθνής Πολιτική.
2. Στοιχεία Εμπορικού Δικαίου.
3. Δημόσια Υγιεινή.
4. Δικαιώματα του ανθρώπου.
5. Ο Κοινωνικός ρόλος των Σωμάτων Ασφαλείας.
6. Θέματα Κρατικής Ασφάλειας.
7. Θέματα Δημοσίου Κατηγόρου.
8. Σκοποβολή.
9. Αυτοάμυνα.
10. Ασκήσεις Πυκνής Τάξης.
11. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.

Δ' ΕΤΟΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟ

1. Ποινικό Δίκαιο.
2. Ποινική Δικονομία.
3. Πολιτική Κοινωνιολογία.
4. Εγκληματολογική Θεωρία – Εμπειρική Εγκληματολογία.
5. Ευρωπαϊκό – Κοινοτικό Δίκαιο.
6. Εργατικό Δίκαιο.
7. Ιατροδικαστική.
8. Σωφρονιστική.
9. Στοιχεία Πολιτικής Δικονομίας.
10. Οργάνωση – Διοίκηση – Ηγεσία.
11. Πρακτική Εφαρμογή Ποινικών Υποθέσεων.
12. Πληροφορική και Μάνατζμεντ.
13. Ξένη Γλώσσα (Αγγλική – Γαλλική).

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΒΑΘΜΟ

1. Δημόσιες Σχέσεις.
2. Χημεία τροφίμων.
3. Ανάλυση περιπτώσεων και προσομοιωτικών ασκήσεων.
4. Δίκαιο Δημόσιας Τάξης.
5. Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).
6. Σύνταξη Υπηρεσιακών Εγγράφων.
7. Σκοποβολή.
8. Αυτοάμυνα.
9. Ασκήσεις Πυκνής Τάξης.
10. Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.

2. Οι δόκιμοι υποχρεούνται να παρακολουθούν κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής τους, μια ξένη γλώσσα. Για την αποτελεσματικότερη διδασκαλία της ξένης γλώσσας οι δόκιμοι εντάσσονται σε ξεχωριστή κατά γλώσσα και επίπεδο γνώσεων ομάδα, εφόσον υπάρχει δυνατότητα, σύμφωνα με την προτίμησή τους και με βάση υπεύθυνη δήλωση που υποβάλλουν κατά την είσοδό τους στη Σχολή, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός της ομάδας ανέρχεται σε δέκα πέντε τουλάχιστον δοκίμους.

Σε αντίθετη περίπτωση όλοι οι δόκιμοι παρακολουθούν τη γλώσσα που συγκεντρώνει τις περισσότερες προτιμήσεις. Για την ένταξη σε ομάδες επιπέδου γνώσης της ξένης γλώσσας λαμβάνεται υπόψη η προτίμηση του δοκίμου, οι τυχόν κατεχόμενοι τίτλοι σπουδών της ξένης γλώσσας και τέλος η εκτίμηση και κρίση του καθηγητή. Αλλαγή στην παρακολούθηση της γλώσ-

σας ή της ομάδας κατά τη διάρκεια της φοίτησης στη Σχολή δεν επιτρέπεται. Κατ' εξαίρεση, αλλαγή σε ομάδα διαφόρου επιπέδου γνώσεων της ίδιας γλώσσας δύναται να προτείνει μέχρι το τέλος του πρώτου εξαμήνου μόνο ο καθηγητής, εκτιμώντας τις δυνατότητες του δοκίμου σε σχέση με τις δυνατότητες των άλλων δοκίμων της ιδίας ομάδας. Επί της προτάσεως αυτής αποφασίζει οριστικά ο Διοικητής της Σχολής Αξιωματικών.

3. Στους δοκίμους και των τεσσάρων τάξεων δύναται να αναπτύσσονται, υπό μορφή διαλέξεων, θέματα γενικού ή ειδικού ενδιαφέροντος, που σχετίζονται με την αποστολή τους και διευρύνουν την εγκυκλοπαιδική τους μόρφωση. Επίσης δύναται να προγραμματίζονται ι επισκέψεις και εκδρομές σε χώρους υπηρεσιακού, αρχαιολογικού, επιστημονικού ή πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

4. Οι τεταρτοετείς δόκιμοι υπαστυνόμοι συγγράφουν ατομική πτυχιακή εργασία σε θέματα που περιλαμβάνονται στα διδαχθέντα στη Σχολή αντικείμενα ή σε θέματα ευρύτερου αστυνομικού ενδιαφέροντος. Προς το σκοπό τούτο το Τμήμα Σπουδών, συνεργαζόμενο και με το διδακτικό προσωπικό της Σχολής, όπου τούτο είναι αναγκαίο, καταρτίζει έγκαιρα και υποβάλει στο Διοικητή της Σχολής προς έγκριση πίνακα θεμάτων, όχι ολιγοτέρων του 1/10 του αριθμού των δοκίμων. Κατόπιν τούτου γνωστοποιεί τον πίνακα στους δοκίμους εντός του Σεπτεμβρίου και τους καλεί να δηλώσουν το θέμα της προτίμησής τους. Αν ένα θέμα δηλωθεί από αριθμό δοκίμων μεγαλύτερο του πηλίκου της διαιρέσεως του αριθμού των δοκίμων δια του αριθμού των θεμάτων, στρογγυλοποιημένου προς τα άνω σε περίπτωση δεκαδικού, τότε γίνεται κλήρωση για να καθορισθεί ποιοί δόκιμοι θα αναπτύξουν το εν λόγω θέμα και ποιοί θα αναλάβουν την ανάπτυξη ενός από τα λοιπά θέματα, για τα οποία δε συμπληρώθηκε ο ανώτατος αριθμός δηλώσεων προτίμησης.

Οι εργασίες, αποτελούμενες από 30 – 50 σελίδες, παραδίδονται εις 4πλούν, ενυπόγραφες και με απόδειξη στο Τμήμα Σπουδών μέχρι τέλους Μαρτίου.

Για την αξιολόγησή τους η Σχολή:

α. Καταρτίζει έγκαιρα τον αναγκαίο αριθμό τριμελών επιτροπών, κατά προτίμηση από ήδη διορισμένο σε αυτή ή άλλη Σχολή της Αστυνομικής Ακαδημίας διδακτικό προσωπικό του οποίου το αντικείμενο διδασκαλίας προσιδιάζει περισσότερο προς ένα έκαστο των δοθέντων προς ανάπτυξη θεμάτων.

β. Εκδίδει πρόγραμμα παρουσιάσεως των δοκίμων ενώπιον της αρμόδιας για την αξιολόγηση της εργασίας τους επιτροπής, για την υποστήριξη αυτής.

γ. Παραδίδει στο κάθε μέλος των επιτροπών αυτών από ένα αντίτυπο των υπό αξιολόγηση εργασιών, για προμελέτη.

Σε περίπτωση αμφισβητήσεως της αρμοδιότητας μιας επιτροπής για τη βαθμολόγηση συγκεκριμένης εργασίας αποφαίνεται το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Σχολής.

Η βαθμολόγηση των εργασιών γίνεται αμέσως μετά την εξέταση του κάθε δοκίμου, με βάση τη βαθμολογική κλίμακα μηδέν μέχρι είκοσι (0–20). Η βαθμολογία εκάστου μέλους της επιτροπής τίθεται ολογράφως και αριθμητικώς στο πρώτο από τα τέσσερα αντίτυπα που παρέδωσε στο Τμήμα Σπουδών ο κάθε δόκιμος, με σειρά καθηγητής – μέλος – πρόεδρος. Ο κάθε βαθμολογητής μονογράφει τη βαθμολογία του. Η βαθμολογία ενός εκάστου των λοιπών μελών της επιτροπής δεν μπορεί να είναι μικρότερη ή μεγαλύτερη κατά δύο μονάδες από τη βαθμολογία του καθηγητή. Ο μέσος όρος των τριών βαθμολογιών αποτελεί τη βαθμολογία της εργασίας.

Η παράδοση των εργασιών βαθμολογημένων στο Τμήμα Σπουδών της Σχολής και η ανακοίνωση της βαθμολογίας στους δοκίμους γίνεται, σε κάθε περίπτωση, πριν την έναρξη των τακτικών γραπτών εξετάσεων του Β' εξαμήνου.

Η βαθμολογία της εργασίας συνυπολογίζεται ως βαθμολογία ιδιαιτέρου μαθήματος για τον προσδιορισμό της επίδοσης του Β' εξαμήνου των δοκίμων του Δ' έτους.

5. Με το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, το οποίο καταρτίζεται από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, καθορίζονται η διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος και ο χρόνος διδασκαλίας για κάθε εξάμηνο. Τα ωρολόγια προγράμματα καταρτίζονται από τη Σχολή.

Άρθρο 35

Εξετάσεις – Διάκριση – Διαδικασία

1. Οι δόκιμοι υποβάλλονται, στα βαθμολογούμενα μαθήματα, στις ακόλουθες εξετάσεις:

α. Έκτακτες εξετάσεις (προφορικές ή γραπτές, ατομική ή ομαδική εργασία).

β. Τακτικές γραπτές εξετάσεις για κάθε εξάμηνο.

2. Οι έκτακτες εξετάσεις ενεργούνται μία τουλάχιστον φορά ανά εξάμηνο, σε ώρα διδασκαλίας του μαθήματος και στη διδαχθείσα κατά την αμέσως προηγούμενη διδασκαλία του μαθήματος ύλη, που περιλαμβάνεται στα χορηγηθέντα βοηθήματα. Δύναται ο καθηγητής να περιλάβει ύλη περισσοτέρων διδασκαλιών. Στην περίπτωση όμως αυτή ορίζει συγκεκριμένο χρόνο εξέτασης και ενημερώνει τη Σχολή και τους δοκίμους για το χρόνο εξέτασης και την εξεταστέα ύλη.

Το χρόνο και τη μορφή της εξέτασης (έκτακτη γραπτή ή προφορική εξέταση ή ανάθεση ατομικής ή ομαδικής εργασίας) καθώς και τον τρόπο βαθμολογίας καθορίζει ο καθηγητής.

Στην περίπτωση έκτακτης γραπτής εξέτασης ο καθηγητής ενημερώνει τη Σχολή, κατά την είσοδό του στην αίθουσα διδασκαλίας, για να διατεθούν οι απαιτούμενες κόλλες διαγωνισμού και αξιωματικοί επιτήρησης των δοκίμων.

Η προφορική βαθμολογία παραδίνεται στη Σχολή και ανακοινώνεται στους δοκίμους τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη των τακτικών γραπτών εξετάσεων.

3. Δόκιμος που κωλύεται κατά το χρόνο διεξαγωγής έκτακτων εξετάσεων (γραπτών ή προφορικών), εξετάζεται προφορικά ή γραπτά σε ύλη και χρόνο που καθορίζονται από τον καθηγητή μέχρι την ημερομηνία διεξαγωγής της τακτικής εξέτασης του μαθήματος, στο οποίο δε βαθμολογήθηκε.

4. Οι τακτικές γραπτές εξετάσεις διενεργούνται στο τέλος του τακτικού προγράμματος κάθε εξαμήνου.

Ο ακριβής χρόνος διενέργειας των εξετάσεων προσδιορίζεται με το γενικό αναλυτικό πρόγραμμα. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων διακόπτεται η διδασκαλία των μαθημάτων και ο χρόνος διατίθεται για μελέτη.

Στις εξετάσεις του κάθε εξαμήνου περιλαμβάνεται η ύλη που διδάχθηκε κατά τη διάρκεια αυτού. Ο αριθμός των ημερών των εξετάσεων δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό των εξεταζομένων μαθημάτων.

5. Ο καθηγητής, για τις τακτικές γραπτές εξετάσεις, καταρτίζει πέντε έως δέκα θέματα διαγωνισμού από τη διδαχθείσα ύλη. Αν κάποιο μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός καθηγητές, τότε τα θέματα καταρτίζονται από κοινού.

Κληρώνεται ένα από το σύνολο των θεμάτων, στο οποίο διαγωνίζονται οι δόκιμοι και η βαθμολόγηση γίνεται μόνο από τον καθηγητή που το δίδαξε. Κάθε θέμα διαγωνισμού κλείνεται μέσα σε φάκελο του ιδίου χρώματος, σχήματος και μεγέθους, χωρίς οποιαδήποτε εξωτερική ένδειξη και από το σύνολο αυτών, σε μια αίθουσα διαγωνισμού, γίνεται από διαγωνιζόμενο κλήρωση ενός θέματος, στο οποίο διαγωνίζονται οι δόκιμοι. Το θέμα δύναται να περιέχει περισσότερες από μία ερωτήσεις θεωρητικού ή πρακτικού και θεωρητικού ζητήματος (ερωτήματος). Κατ'εξαίρεση στα θέματα του ποινικού κώδικα και της ποινικής δικονομίας περιέχονται υποχρεωτικά θεωρητικό και πρακτικό ζήτημα (ερώτημα). Οι δόκιμοι απαντούν σε όλα τα ερωτήματα του θέματος. Ειδικά για το μάθημα των ξένων γλωσσών, εφόσον συγκροτούνται ομάδες κατά τάξη, ανάλογα με το επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας (αρχαρίων, μέσης βαθμίδας, προχωρημένων), συντάσσονται από τους οικείους καθηγητές ενιαία θέματα, με βάση τις δυνατότητες του μέσου σπουδαστή της ομάδας με τις λιγότερες γνώσεις. Η υπαγόρευση του θέματος και η βαθμολογία των γραπτών γίνεται από έναν καθηγητή της ξένης γλώσσας με κλήρωση.

6. Η χρονική διάρκεια του διαγωνισμού στις τακτικές γραπτές εξετάσεις είναι δίωρη και αρχίζει από την ώρα λήξης της υπαγόρευσης του θέματος. Το θέμα υπαγορεύεται στους δοκίμους από τον καθηγητή ή από αξιωματικό της Σχολής.

Μετά τη συμπλήρωση του χρόνου διαγωνισμού τα γραπτά παραλαμβάνονται από τον επιτηρητή σε όποια κατάσταση και να βρίσκονται. Οι κόλλες των διαγωνισμών φέρουν τη σφραγίδα της Σχολής Αξιωματικών και μονογραφή του Υποδιοικητή, κατά τις τακτικές δε γραπτές εξετάσεις και αδιαφανές επικάλυμμα για την κάλυψη των στοιχείων ταυτότητας των διαγωνιζομένων.

7. Τα γραπτά παραλαμβάνονται από τον καθηγητή με απόδειξη, βαθμολογούνται στην πρώτη σελίδα ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφονται. Η βαθμολογία γίνεται σε ακέραιους αριθμούς από μηδέν μέχρι είκοσι (0 – 20) που ορίζεται ως κλίμακα βαθμολογίας.

Βάση επιτυχίας θεωρείται ο βαθμός δέκα (10).

8. Η βαθμολογία των μαθημάτων κάθε εξαμήνου είναι αυτοτελής.

9. Ύλη μαθήματος, που για διαφόρους λόγους δε διδάχθηκε κατά το ένα εξάμηνο, δύναται να διδαχθεί κατά το επόμενο, εφόσον το μάθημα εξακολουθεί να διδάσκεται.

10. Η συμμετοχή των δοκίμων στις έκτακτες ή τακτικές εξετάσεις είναι υποχρεωτική. Η άρνηση συμμετοχής στην εξέταση έστω και ενός μαθήματος έχει ως συνέπεια το μηδενισμό του δοκίμου στο μάθημα αυτό και αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και λόγο αποβολής από τη Σχολή.

11. Δόκιμος που καταλαμβάνεται να συνεννοείται με άλλο διαγωνιζόμενο, να συμβουλεύεται κείμενα ή σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα ή να μετέρχεται οποιονδήποτε άλλο τρόπο, προκειμένου να αντιγράψει, αποβάλλεται από την αίθουσα διαγωνισμού από τον αξιωματικό επιτηρητή και το γραπτό του μηδενίζεται από τον καθηγητή. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σχετική πράξη επάνω στο γραπτό, η οποία υπογράφεται από τον Αξιωματικό που διαπίστωσε το γεγονός. Ο καθηγητής μπορεί επίσης να μειώνει σημαντικά τη βαθμολογία του γραπτού ή και να μηδενίζει αυτό, αν φέρει χαρακτηριστικά σημεία για την επισήμανση της ταυτότητας του δοκίμου. Η εφαρμογή της διάταξης αυτής υπόκειται στην κρίση του καθηγητή, ύστερα από εκτίμηση των πραγματικών περιστατικών. Τις ίδιες συνέπειες έχει και ο διαγωνιζόμενος που παρέχει στοιχεία σε άλλον για αντιγραφή.

12. Τα σχετικά με την επιτήρηση των δοκίμων θέματα ή τυχόν άλλες λεπτομέρειες, σχετικές με τις εξετάσεις, ρυθμίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

13. Κατά τις γραπτές εξετάσεις η χρήση κωδίκων νομικών κειμένων επιτρέπεται μόνο ύστερα από έγκριση του καθηγητή.

Άρθρο 36

Κωλύματα καθηγητών και δοκίμων κατά τις εξετάσεις

1. Εάν ο καθηγητής αδυνατεί να προσέλθει για τη διενέργεια της εξέτασης του μαθήματος που διδάσκει, αναπληρώνεται από άλλο καθηγητή με διαταγή του Διοικητή της Σχολής και εφόσον το κώλυμα προβλέπεται να διαρκέσει πέραν του χρόνου διενέργειας των διαγωνισμών. Σε αντίθετη περίπτωση αναβάλλεται η εξέταση του μαθήματος για άλλη ημέρα μέσα στο χρόνο των διαγωνισμών.

2. Δόκιμοι που αδυνατούν, λόγω νομίμου κωλύματος, να λάβουν μέρος στις εξετάσεις σε ένα ή περισσότερα μαθήματα εξετάζονται ως εξής:

α. Οι κωλυόμενοι στις προφορικές ή έκτακτες ασκήσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του προηγουμένου άρθρου.

β. Οι κωλυόμενοι στις τακτικές εξετάσεις του πρώτου εξαμήνου κάθε έτους, μετά την άρση του κωλύματος, σε εύλογο χρόνο οριζόμενο από το Διοικητή της Σχολής μετά το πέρας των διαγωνισμών ή και κατά το διάστημα διεξαγωγής αυτών.

γ. Οι κωλυόμενοι κατά τις τακτικές εξετάσεις του δευτέρου εξαμήνου των Α', Β', Γ' ετών μέχρι και σε πέντε μαθήματα εξετάζονται μετά το πέρας των εξετάσεων αν αυτό είναι δυνατό. Σε αντίθετη περίπτωση ή αν κωλύονται σε περισσότερα από πέντε μαθήματα εξετάζονται το πρώτο 15νθήμερο του μηνός Σεπτεμβρίου ή αν συνεχίζεται το κώλυμα, μετά την άρση αυτού και με πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Σχολή.

δ. Οι κωλυόμενοι κατά τις τακτικές εξετάσεις δευτέρου εξαμήνου του Δ' έτους σε ένα ή περισσότερα μαθήματα εξετάζονται μετά την άρση του κωλύματος,

σύμφωνα με πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Σχολή.

Άρθρο 37

Προσδιορισμός επίδοσης δοκίμων

1. Ο βαθμός επίδοσης των δοκίμων στις τακτικές γραπτές εξετάσεις του πρώτου και δευτέρου εξαμήνου κάθε έτους, ο βαθμός της ετήσιας επίδοσης και η τελική επίδοση (σειρά εξόδου από τη Σχολή) προσδιορίζονται ως εξής:

α. Βαθμός επίδοσης πρώτου εξαμήνου.

Προστίθενται οι βαθμοί όλων των μαθημάτων, όπως διαμορφώθηκαν από το μέσο όρο βαθμολογίας των έκτακτων εξετάσεων και της βαθμολογίας της τακτικής γραπτής εξέτασης κάθε μαθήματος και το άθροισμα διαιρείται με τον αριθμό των μαθημάτων. Το πηλίκον, το οποίο προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας, αποτελεί το μέσο όρο της επίδοσης του πρώτου εξαμήνου κάθε δοκίμου.

β. Βαθμός επίδοσης δευτέρου εξαμήνου.

Προσδιορίζεται σύμφωνα με τη διαδικασία του προηγουμένου εδαφίου, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 34 του παρόντος και με τη διαφοροποίηση ότι στη βαθμολογία αυτή προστίθεται και ο βαθμός της επαγγελματικής ικανότητας. Το άθροισμα που προκύπτει διαιρείται με τον αριθμό των μαθημάτων, που προσαυξάνεται κατά ένα, λόγω της προσθήκης του βαθμού της επαγγελματικής ικανότητας και το πηλίκον το οποίο προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας, αποτελεί το βαθμό επίδοσης κάθε δοκίμου για το δεύτερο εξάμηνο.

γ. Βαθμός ετήσιας επίδοσης.

Ο βαθμός ετήσιας επίδοσης προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος του βαθμού της επίδοσης πρώτου και δευτέρου εξαμήνου με τον αριθμό δύο και προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού μονάδας.

δ. Τελική επίδοση.

Ο τελικός βαθμός επίδοσης κάθε δοκίμου κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής του στη Σχολή, με τον οποίο καθορίζεται και η σειρά εξόδου του απ'αυτή, προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμών των ετησίων επιδόσεων με τον αριθμό τέσσερα ή τρία, κατά περίπτωση. Ο τελικός χαρακτηρισμός επίδοσης κλιμακώνεται ως εξής: άριστα 18,001–20, πολύ καλά 15,001–18, καλά 12,001–15, μέτρια 10–12 και απαράδεκτα 0–9,999.

2. Αν προκύψει ισοβαθμία μέχρι χιλιοστού μονάδας σε δύο ή περισσότερους δοκίμους, αρχαιότερος θεωρείται εκείνος που έχει μεγαλύτερο μέσο όρο ετήσιας βαθμολογίας στο πρώτο, δεύτερο κ.ο.κ. μάθημα του εκπαιδευτικού έτους στο οποίο φοιτά κατά τη σειρά αναγραφής τους στο άρθρο 34 του παρόντος, σε περίπτωση δε ισοβαθμίας σε όλα τα μαθήματα ο αρχαιότερος αναδεικνύεται με κλήρωση, για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Αρμόδιο για τη διαδικασία αυτή είναι το Τμήμα Σπουδών.

Αν προκύψει ισοβαθμία κατά την εξαγωγή της τελικής επίδοσης, αρχαιότερος θεωρείται ο δόκιμος που έχει μεγαλύτερο βαθμό ετήσιας επίδοσης κατά σειρά στο Δ', Γ', Β', Α' έτος σπουδών και σε περίπτωση νέας ισοβαθμίας, ο δόκιμος που έχει μεγαλύτερο μέσο όρο ετήσιας βαθμολογίας στα μαθήματα του Δ' έτους σπουδών κατά τη σειρά που αναγράφονται στο άρθρο 34 του παρόντος.

Αν υπάρξει και νέα ισοβαθμία, ο αρχαιότερος αναδεικνύεται με κλήρωση, για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

Άρθρο 38

Βαθμολογία επαγγελματικής ικανότητας

1. Στο τέλος του εκπαιδευτικού έτους κάθε δόκιμος βαθμολογείται για την επαγγελματική του ικανότητα με βαθμό από μηδέν μέχρι είκοσι (0 – 20). Τη βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας κάθε δοκίμου αποτελεί ο μέσος όρος των επιμέρους βαθμών των δύο βαθμολογητών, μέχρι χιλιοστού μονάδας.

2. Για τη βαθμολόγηση της επαγγελματικής ικανότητας αξιολογούνται ξεχωριστά τα ακόλουθα:

α. Τα αστυνομικά προσόντα.

β. Η διαγωγή.

3. Ο μέσος όρος των δύο ως άνω βαθμολογιών αποτελεί τη βαθμολογία της επαγγελματικής ικανότητας.

4. Για την αξιολόγηση των αστυνομικών προσόντων λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

α. Τα ψυχικά – διοικητικά προσόντα, ιδίως θάρρος, αποφασιστικότητα, πρωτοβουλία, αυτοκυριαρχία, κύρος, ενεργητικότητα.

β. Τα διανοητικά προσόντα, ιδίως επίδοση κατά την εκπαίδευση, νοημοσύνη, κρίση, επαγγελματική και εγκυκλοπαιδική μόρφωση.

γ. Τα σωματικά προσόντα, ιδίως υγεία, αντοχή, εμφάνιση, παράσταση.

5. Για την αξιολόγηση της διαγωγής λαμβάνεται υπόψη η πειθαρχικότητα, ευσυνειδησία και η ακεραιότητα του χαρακτήρα. Ειδικότερα ο βαθμός είκοσι (20) της διαγωγής μειώνεται σε περίπτωση επιβολής ποινής ως ακολούθως:

α. Κατά τα 4/20 της μονάδας για κάθε ποινή παρατήρησης.

β. Κατά τα 6/20 της μονάδας για κάθε ποινή επίπληξης.

γ. Κατά τα 10/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μέχρι το 1/10 του μηνιαίου βασικού μισθού (ΜΒΜ).

δ. Κατά τα 14/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από το 1/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 2/10 του ΜΒΜ.

ε. Κατά τα 18/20 της μονάδας για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 2/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 3/10 του ΜΒΜ.

στ. Κατά μία μονάδα για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 3/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 5/10 του ΜΒΜ.

ζ. Κατά δύο μονάδες για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 5/10 του ΜΒΜ και μέχρι τα 7/10 του ΜΒΜ.

η. Κατά τρείς μονάδες για κάθε ποινή προστίμου μεγαλύτερη από τα 7/10 του ΜΒΜ.

6. Για την εφαρμογή των διατάξεων της προηγουμένης παραγράφου ως μηνιαίος βασικός μισθός (ΜΒΜ) λογίζεται αυτός του μη εκπληρώσαντος τις στρατιωτικές υποχρεώσεις Αστυφύλακα.

7. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τα χρησιμοποιούμενα έντυπα, τον τρόπο σύνταξης και τη συγκέντρωση των στοιχείων για την αξιολόγηση αυτών, καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής Αξιωματικών.

8. Οι βαθμολογούντες οποιοδήποτε από τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4 του παρόντος, προσόντα με βαθμό μικρότερο του δέκα (10) υποχρεούνται να δικαιολογούν με πληρότητα τη βαθμολογία τους αυτή.

Άρθρο 39

Αποτελέσματα εκπαίδευσης

1. Επιτυχών θεωρείται:

α. Δόκιμος που συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε κάθε ένα από τα εξεταζόμενα μαθήματα.

β. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει μεν τη βάση βαθμολογίας δέκα σε ένα μάθημα κάθε εξάμηνο, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων.

2. Αποτυχών θεωρείται:

α. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε τρία μαθήματα κάθε εξάμηνο.

β. Δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σ' ένα μάθημα και βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων κάθε εξάμηνο.

3. Επανεξεταστέος θεωρείται ο δόκιμος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε δύο μαθήματα κάθε εξάμηνο, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων.

4. Η επανεξέταση γίνεται ως εξής:

α. Των δοκίμων όλων των τάξεων για το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους, μέσα σ' ένα μήνα από τη λήξη του εξαμήνου.

β. Των δοκίμων Α', Β' και Γ' τάξεων για το δεύτερο εξάμηνο, το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου.

γ. Των δοκίμων Δ' τάξης, ομοίως για το δεύτερο εξάμηνο, μέσα σ' ένα μήνα από το τέλος των εξετάσεων του εξαμήνου.

5. Δόκιμος που κατά την επανεξέταση δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα σε κάθε ένα από τα επανεξεταζόμενα μαθήματα κατά μέσο όρο, με τον υπάρχοντα ήδη βαθμό του εξαμήνου, θεωρείται αποτυχών και απορρίπτεται. Αν όμως συγκεντρώνει βάση βαθμολογίας δέκα σε ένα από τα δύο αυτά μαθήματα και βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων, θεωρείται επιτυχών.

6. Δόκιμος που απορρίπτεται επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο ίδιο εξάμηνο. Η συνολική όμως διάρκεια της φοίτησης στη Σχολή δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από οκτώ εξάμηνα για τους προερχόμενους από την Ελληνική Αστυνομία και τα δέκα για τους προερχόμενους από ιδιώτες.

7. Ο δόκιμος της προηγούμενης παραγράφου, για το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί μέχρι την επανάληψη της φοίτησης, τίθεται στη διάθεση της Σχολής με διαταγή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και εκτελεί εσωτερική υπηρεσία βοηθού αξιωματικού υπηρεσίας, καθώς και γραφικές εργασίες.

8. Δόκιμος που δεν παρακολουθεί την εκπαίδευση για λόγους υγείας, συνέχεια ή διακεκομμένα το ίδιο εκπαιδευτικό έτος για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός εβδόμου των πραγματικών εργασίμων ημερών και των δύο εξαμήνων, όπως καθορίζονται στο ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης, δεν προάγεται στο επόμενο έτος. Αν φοιτά στο Δ' έτος δεν αποφοιτά από τη Σχολή αλλά επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στο επόμενο έτος χωρίς να θεωρείται ότι απορρίπτεται. Γυναίκα που δεν παρακολουθεί την εκπαίδευση για λόγους κύησης και λοχείας συνέχεια ή διακεκομμένα το ίδιο εκπαιδευτικό έτος για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός τρίτου των πραγματικών εργασίμων ημερών και των δύο εξαμήνων, όπως καθορίζονται στο ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης, δεν προάγεται στο επόμενο έτος. Αν φοιτά στο Δ' έτος δεν αποφοιτά από τη Σχολή αλλά επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στο επόμενο έτος, χωρίς να θεωρείται ότι απορρίπτεται.

Ο περιορισμός της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου, ως προς τη συνολική διάρκεια φοίτησης στη σχολή δεν ισχύει στην περίπτωση της μη προαγωγής ή μη αποφοίτησης για λόγους υγείας, κύησης και λοχείας.

9. Δόκιμοι, που δεν προάγονται από έτος σε έτος σπουδών για οποιοδήποτε λόγο, τάσσονται στη σειρά αρχαιότητας τελευταίοι στην τάξη και μεταξύ τους διατηρούν την αρχαιότητα, την οποία είχαν στο προηγούμενο έτος.

10. Δόκιμος που συμπληρώνει το ανώτατο χρονικό όριο κωλύματος, για λόγους υγείας, πριν από τη λήξη του εκπαιδευτικού έτους, δύναται, εφόσον επιθυμεί, να παρακολουθήσει το υπόλοιπο πρόγραμμα εκπαίδευσης του έτους του χωρίς να υποβάλλεται σε εξετάσεις, διαφορετικά διατίθεται στο επιτελείο της Σχολής με διαταγή του Διοικητή αυτής, μέχρι το χρόνο λήξης του εκπαιδευτικού έτους, και εκτελεί υπηρεσία κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 40

Παρακολούθηση εκπαίδευσης – Συνέπειες

1. Η παρακολούθηση της εκπαίδευσης είναι υποχρεωτική για τους δοκίμους, εφόσον δε συντρέχει νόμιμο κώλυμα. Η συστηματική μη παρακολούθηση της εκπαίδευσης ή η αδικαιολόγητη απουσία δοκίμου από την εκπαίδευση, συνεχώς ή διακεκομμένα πλέον των πέντε (5) ημερών, αποτελεί λόγο οριστικής αποβολής του από τη Σχολή, ενώ η αδικαιολόγητη απουσία επί χρόνο μέχρι πέντε (5) ημερών αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Η άρνηση συμμετοχής στην εξέταση έστω και ενός μαθήματος στις τακτικές ή έκτακτες εξετάσεις των εξαμήνων συνεπάγεται την επανάληψη της φοίτησης στο ίδιο εξάμηνο, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 10 του άρθρου 35 του παρόντος.

Άρθρο 41

Πίνακες αποτελεσμάτων – Ονομασία

1. Η Σχολή Αξιωματικών μετά το πέρας των εξετάσεων κάθε εξαμήνου καταρτίζει σε δύο αντίτυπα πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων, κατά σειρά επιτυχίας, τους οποίους υποβάλλει στη Διεύθυνση Εκπαι-

δευσης για κύρωση από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας.

2. Μετά την κύρωση των πινάκων του δευτέρου εξαμήνου ενεργούνται τα ακόλουθα:

α. Για τους επιτυχόντες του Δ' έτους σπουδών, κινείται η διαδικασία έκδοσης προεδρικού διατάγματος ονομασίας αυτών σε Υπαστυνόμους Β'. Ως ημερομηνία ονομασίας ορίζεται η ημερομηνία ορκωμοσίας.

β. Για τους επιτυχόντες δοκίμους των Α', Β' και Γ' ετών, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης εκδίδει διαταγή προαγωγής τους στα Β', Γ' και Δ' έτη σπουδών, αντίστοιχα.

γ. Για τους αποτυχόντες δοκίμους και των τεσσάρων ετών μέχρι δύο εξάμηνα, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης εκδίδει διαταγή επανάληψης των μαθημάτων στα ίδια εξάμηνα που απορρίφθηκαν, ενώ για τους αποτυχόντες σε περισσότερα από δύο εξάμηνα καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησης στη Σχολή, προκαλεί απόφαση του αρμόδιου Υπαρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, με την οποία αποπέμπονται από τη Σχολή, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 25, 26 και 27 του παρόντος.

Άρθρο 42

Ορκωμοσία Υπαστυνόμων Β'

1. Οι ονομαζόμενοι Υπαστυνόμοι Β' δίνουν, σε επίσημη τελετή, τον προβλεπόμενο όρκο του αξιωματικού.

Η ημερομηνία της ορκωμοσίας καθορίζεται στο γενικό και αναλυτικό πρόγραμμα και οι λεπτομέρειες της τελετής ορκωμοσίας ρυθμίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

2. Κατά την τελετή της ορκωμοσίας, επιδίδεται στους ορκισθέντες Υπαστυνόμους Β' (άνδρες και γυναίκες) ξίφος και απονέμεται πτυχίο, το οποίο περιέχει το χαρακτηρισμό της τελικής επίδοσης, τον τίτλο της Σχολής Αξιωματικών, το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο του ορκιζόμενου Υπαστυνόμου Β', τη χρονολογία εισόδου του στη Σχολή, το Διάταγμα ονομασίας του σε Υπαστυνόμο Β', τη χρονολογία έκδοσης του πτυχίου, τη σφραγίδα της Σχολής Αξιωματικών και την υπογραφή του Διοικητή.

Άρθρο 43

Ενστάσεις

1. Ένσταση κατά του κύρους εξέτασης μαθήματος δικαιούται να υποβάλει κάθε διαγωνιζόμενος στη Σχολή, κατά τη διάρκεια εξέτασης του μαθήματος και μέχρι παράδοσης του γραπτού του, εφόσον η ένσταση αναφέρεται σε παράβαση διατάξεων που διέπουν τη διενέργεια εξετάσεων.

2. Η ένσταση μαζί με σχετική έκθεση του Υποδιοικητή της Σχολής και το αντίγραφο του πρακτικού της εξέτασης του μαθήματος υποβάλλεται αμέσως στον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος αποφαίνεται επ'αυτής μέσα σε πέντε (5) ημέρες.

3. Αν η ένσταση γίνει δεκτή, επαναλαμβάνεται η εξέταση του μαθήματος και επισύρονται οι προβλεπόμενες από τις οικείες διατάξεις πειθαρχικές κυρώσεις.

Άρθρο 44

Αναθεωρήσεις

1. Υποβολή αιτήσεων αναθεώρησης των γραπτών αποκλείεται.

2. Επίσης απορρίπτονται αιτήσεις για ανακοίνωση του περιεχομένου των γραπτών με τις διορθώσεις που έγιναν σ' αυτά από τον καθηγητή.

Άρθρο 45

Φύλαξη – Καταστροφή γραπτών

Τα γραπτά φυλάσσονται από τη Σχολή και η καταστροφή αυτών γίνεται από Επιτροπή, η οποία συντάσσει και σχετικό πρακτικό, ένα έτος μετά την αποφοίτηση των δοκίμων. Σε περίπτωση δικαστικής αμφισβητήσεως τα γραπτά διατηρούνται, μέχρις ότου εκδοθεί αμετάκλητη απόφαση.

Άρθρο 46

Προμήθεια εκπαιδευτικών βοηθημάτων

Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι εφοδιάζονται με τα απαραίτητα εκπαιδευτικά βιβλία και γραφική ύλη που απαιτείται για την εκπαίδευσή τους, με δαπάνη του Δημοσίου.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ

Άρθρο 47

Διμοιρίτης Υπηρεσίας

1. Κατά τις πρωϊνές και απογευματινές ώρες διατίθεται εκ περιτροπής ένας Διμοιρίτης, ως Διμοιρίτης Υπηρεσίας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την τήρηση του όλου προγράμματος των δοκίμων και ειδικότερα:

α. Επιβλέπει την άμεση έγερση των δοκίμων με τη σήμανση του πρωινού ή απογευματινού εγερτηρίου και για τη σιγή τους μετά τη σήμανση του μεσημβρινού ή εσπερινού σιωπητηρίου.

β. Επιβλέπει τη διευθέτηση των θαλάμων από τους δοκίμους, σύμφωνα προς τον καθιερωμένο τρόπο και τις διαταγές της Σχολής, καθώς και την καθαριότητα και αερισμό αυτών από το προσωπικό καθαριότητας.

γ. Παρίσταται και μεριμνά για την απόλυτη τάξη και ευπρέπεια κατά τη διάρκεια του γεύματος και του δείπνου.

δ. Αναγράφει στο οικείο βιβλίο τους δηλούντες ασθένεια δοκίμους και μεριμνά για την ιατρική εξέταση αυτών.

ε. Σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας ή σοβαρού ατυχήματος δοκίμου ειδοποιεί τον υγειονομικό αξιωματικό της Σχολής και, σε περίπτωση μη ανευρέσεώς του, μεριμνά για την εισαγωγή του σε Νοσοκομείο.

στ. Επιβλέπει ώστε να επικρατεί ησυχία και τάξη στο αναρρωτήριο και οι δόκιμοι, οι οποίοι είναι ελεύθεροι υπηρεσίας ή ασκήσεων και ασθενείς, να βρίσκονται στους καθοριζομένους χώρους.

ζ. Συντάσσει τους δοκίμους στον προς τούτο χώρο, μεριμνά για τη διενέργεια προσκλητηρίου, λαμβάνει αναφορά από τον Αρχηγό της Σχολής, ενεργεί έπαρση

και υποστολή της σημαίας και αναφέρει σχετικά στους προϊσταμένους του. Κατά την έπαρση και υποστολή της σημαίας αποδίδονται από ένοπλη ομάδα δοκίμων οι κεκανονισμένες τιμές.

η. Επιμελείται την κανονική είσοδο και έξοδο των δοκίμων στις αίθουσες διδασκαλίας και εστιατορίου, και παρακολουθεί την εν γένει συμπεριφορά τους σε κάθε χώρο της Σχολής.

θ. Επιθεωρεί τους εξερχόμενους σε έξοδο δοκίμους για το κανονικό της στολής και της εμφανίσεώς τους.

ι. Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη των ειδών των εισερχομένων εκτάκτως σε Νοσοκομείο δοκίμων.

2. Στο Γραφείο του Διμοιρίτη Υπηρεσίας τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και πίνακες:

α. Βιβλίο ασθενών.

β. Βιβλίο εξόδων δοκίμων.

γ. Πίνακας ονομαστικός των δοκίμων κατ'αλφαβητική σειρά με διεύθυνση κατοικίας και αριθμό τηλεφώνου της οικογενείας τους.

δ. Πίνακας ονομαστικός του εκπαιδευτικού προσωπικού με διεύθυνση κατοικίας και αριθμό τηλεφώνου.

ε. Το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης των δοκίμων υπαστυνόμων.

στ. Τα ωρολόγια προγράμματα.

ζ. Οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή πίνακας, που ο Διοικητής της Σχολής ήθελε διατάξει για την υποβοήθηση του έργου του Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

3. Ως Βοηθός του Διμοιρίτη Υπηρεσίας ορίζεται τεταρτοετής δόκιμος υπαστυνόμος. Σε καθήκοντα Βοηθού Διμοιρίτη Υπηρεσίας δε διατίθενται ο Αρχηγός και οι Υπαρχηγοί της Σχολής.

Άρθρο 48

Αξιωματικός Υπηρεσίας Σχολής

1. Καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας της Σχολής εκτελούν εκ περιτροπής, πέρα από τα κύρια καθήκοντά τους, οι Υπαστυνόμοι Α' και Β' που υπηρετούν σ' αυτή.

2. Ο Αξιωματικός Υπηρεσίας μεριμνά για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Σχολής, καθώς και για τη φρούρηση αυτής. Επίσης ασκεί και τις αρμοδιότητες του Διμοιρίτη Υπηρεσίας, κατά το χρονικό διάστημα που δε διατίθεται ή απουσιάζει ο τελευταίος.

3. Τα ειδικότερα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του Αξιωματικού Υπηρεσίας είναι τα εξής:

α. Κατά την ανάληψη υπηρεσίας ενημερώνεται από τον προκάτοχό του για κάθε θέμα που ανάγεται στα καθήκοντά του, παραλαμβάνει τον αναγκαίο οπλισμό και τον απόρρητο φάκελο Αξιωματικού Υπηρεσίας και υπογράφει το τηρούμενο βιβλίο παράδοσης και παραλαβής.

β. Δεν απομακρύνεται από το κατάστημα της Σχολής και διανυκτερεύει σε ιδιαίτερο θάλαμο.

γ. Βεβαιώνεται ότι όλοι οι εκτελούντες εσωτερική υπηρεσία αστυνομικοί είναι ενήμεροι των υποχρεώσεών τους και ότι εκτελούν κανονικά τα καθήκοντά τους. Προς τούτο ενεργεί και επιθεωρήσεις, ιδίως κατά τις νυκτερινές ώρες.

δ. Όταν απουσιάζουν από τη Σχολή ο Διοικητής ή οι άλλοι ανώτεροί του και διαταχθεί συναγερμός ή συμβεί άλλο έκτακτο ή απρόοπτο γεγονός, λαμβάνει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση κάθε αναγκαίο, κατά την κρίση του, μέτρο προς αντιμετώπιση της κατάστασης, φροντίζοντας συγχρόνως να ενημερώσει με το ταχύτερο μέσο το Διοικητή και να ειδοποιήσει τους λοιπούς αξιωματικούς και γενικά το εμπλεκόμενο προσωπικό της Σχολής.

ε. Επιβλέπει την κανονική λειτουργία των μαγειρείων και του εστιατορίου της Σχολής και την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων του βοηθητικού προσωπικού και μεριμνά για την αποκατάσταση τυχόν βλαβών των κτιριακών εγκαταστάσεων, εξακριβώνοντας συγχρόνως και την αιτία της φθοράς.

στ. Επιβλέπει να μην εισέρχονται ξένα πρόσωπα στο κτιριακό συγκρότημα της Σχολής χωρίς άδεια και μεριμνά όπως οι επισκέπτες των δοκίμων παραμένουν μόνο κατά την υπό του προγράμματος επιτρεπομένη ώρα και στον καθορισμένο χώρο της Σχολής.

ζ. Παραλαμβάνει κατά τις ώρες που δε λειτουργεί η Σχολή την αλληλογραφία και προβαίνει στις δέουσες ενέργειες σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή.

η. Φροντίζει για την αφή και σβέση των φώτων ασφαλείας καθώς επίσης και για τον περιορισμό της άσκοπης σπατάλης νερού και ηλεκτρικής ενέργειας.

4. Ο χρόνος υπηρεσίας του Αξιωματικού Υπηρεσίας καθορίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής, με την οποία κατανέμονται και οι αρμοδιότητες του βοηθού του, ανάλογα με τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 5, 6 και 7 του άρθρου 59 του Π.Δ. 141/1991 (Α-58).

5. Στο Γραφείο του Αξιωματικού Υπηρεσίας τηρούνται τα κατωτέρω υπηρεσιακά βιβλία και πίνακες:

α. Συμβάντων.

β. Αφιξαναχώρησης προσωπικού.

γ. Πίνακας ονομαστικός του προσωπικού της Σχολής με ένδειξη διεύθυνσης κατοικίας και αριθμού τηλεφώνου.

δ. Οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή πίνακας, που ο Διοικητής της Σχολής ήθελε διατάξει για την υποβοήθηση του έργου του Αξιωματικού Υπηρεσίας.

6. Κατεξαίρεση κατά τις θερινές διακοπές και τις διακοπές των Χριστουγέννων και του Πάσχα, δύναται να τύχουν εφαρμογής και οι διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 59 του Π.Δ. 141/1991.

7. Ως βοηθός του Αξιωματικού Υπηρεσίας ορίζεται τριτοετής δόκιμος υπαστυνόμος. Σε καθήκοντα Βοηθού Αξιωματικού Υπηρεσίας δεν διατίθεται ο Αρχηγός της τάξης.

Άρθρο 49

Φρουρά

1. Για τη φρούρηση της Σχολής διατίθενται αστυφύλακες και αρχιφύλακες, μη προερχόμενοι από Παραγωγική Σχολή ή προαγωγικές εξετάσεις, από το προσωπικό της Σχολής Αξιωματικών και των συστεγαζόμενων Υπηρεσιών.

2. Η φρουρά ορίζεται με διαταγή του προϊσταμένου του Τμήματος Εσωτερικών Λειτουργιών και εκτελεί τα καθήκοντά της με την επίβλεψη του Αξιωματικού Υπηρεσίας και του βοηθού του, όπως καθορίζεται με δια-

ταγή του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 50

Αξιωματικός Αθλητισμού

1. Υπεύθυνος αθλητισμού ορίζεται αξιωματικός του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

2. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Αθλητισμού, παράλληλα με τα λοιπά καθήκοντά του, ασκεί και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για τη συγκρότηση των αθλητικών ομάδων και τον εφοδιασμό τους με το αναγκαίο αθλητικό υλικό.

β. Συμμετέχει στις συσκέψεις των Παραγωγικών Σχολών των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας ή άλλων αθλητικών φορέων.

γ. Καταρτίζει το πρόγραμμα των προπονήσεων των αθλητών δοκίμων και το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων, στις οποίες συμμετέχει η Σχολή.

δ. Παρακολουθεί την καλή συντήρηση των γυμναστηρίων, γηπέδων και στίβων αθλητισμού και εισηγείται μέτρα βελτίωσής τους.

ε. Τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται οι επιδόσεις των δοκίμων στον αθλητιδμό.

στ. Τηρεί βιβλίο επάθλων και μεταλλίων που κατακτά η Σχολή και μεριμνά για τη φύλαξη αυτών σε ειδικό χώρο, ο οποίος καθορίζεται από τη Σχολή.

ζ. Εισηγείται αρμοδίως το διορισμό γυμναστών, τεχνικών και προπονητών για την κάλυψη των αναγκών της Σχολής, εφ' όσον είναι αναγκαίο.

Άρθρο 51

Αξιωματικός Οπλοτεχνικής και Σκοποβολής

1. Ως υπεύθυνος επί της οπλοτεχνικής και της σκοποβολής ορίζεται αξιωματικός που έχει ειδικές γνώσεις περί όπλων, ο οποίος, εκτός των άλλων καθηκόντων του, μεριμνά για την άρτια εκπαίδευση των δοκίμων στη χρήση των όπλων. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Οπλοτεχνικής και Σκοποβολής έχει και τα παρακάτω καθήκοντα:

α. Συγκροτεί τις σκοπευτικές ομάδες της Σχολής, τόσο στα πλαίσια των σκοπευτικών αγώνων των Παραγωγικών Σχολών των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας, όσο και σε ευρύτερα πλαίσια και μεριμνά για την άρτια προπόνηση αυτών.

β. Μεριμνά για την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών βολών των δοκίμων σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης.

γ. Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη του χρησιμοποιούμενου οπλισμού και για την καλή συντήρηση αυτού.

δ. Εισηγείται την προμήθεια του αναγκαίου οπλισμού και τον εκσυγχρονισμό αυτού.

2. Στη Σχολή λειτουργεί σκοπευτήριο, σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή της Σχολής.

Άρθρο 52

Αξιωματικός Ωνίων

1. Στα καθήκοντα του Αξιωματικού Ωνίων εναλλάσσονται κατά τις ημέρες που παρασκευάζεται συσσίτιο όλοι οι Διμοιρίτες της Σχολής.

2. Ειδικότερα ο Αξιωματικός Ωνίων:

α. Ενημερώνεται έγκαιρα για το πρόγραμμα συσσιτίου.

β. Μεταβαίνει στην αγορά κατά τις πρωϊνές ώρες, συνοδευόμενος από το Συσσιτιάρχη με το αυτοκίνητο ωνίων και παρίσταται κατά τη διάρκεια της αγοράς των αναγκαίων για την παρασκευή του συσσιτίου τροφίμων.

γ. Καθοδηγεί και επιβλέπει το Συσσιτιάρχη, ώστε τα αγοραζόμενα είδη να είναι αρίστης ποιότητας και σε συμφέρουσες τιμές.

δ. Παρίσταται και επιβλέπει την κανονική ζύγιση και πληρωμή από τον Συσσιτιάρχη των αγοραζομένων ειδών και την ακριβή καταχώριση αυτών στο βιβλίο ωνίων.

ε. Σε περίπτωση μη εξευρέσεως στην αγορά των αναγκαίων για την παρασκευή του συσσιτίου ειδών, έρχεται σε τηλεφωνική επικοινωνία με τον Υποδιοικητή της Σχολής, προκειμένου να εξετασθεί η δυνατότητα αλλαγής του συσσιτίου.

στ. Κατά την επιστροφή του στη Σχολή δίδει τις σχετικές οδηγίες στο Συσσιτιάρχη για την ασφαλή φύλαξη των ευπαθών ειδών στους ψυκτικούς θαλάμους και την παράδοση στο μάγειρα της Σχολής των αναγκαίων ποσοτήτων για την παρασκευή του συσσιτίου.

ζ. Ελέγχει την ακρίβεια των λογαριασμών και υπογράφει το βιβλίο ωνίων.

η. Αναφέρει, μετά το πέρας της υπηρεσίας του, στον Υποδιοικητή της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ – ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΟΚΙΜΩΝ

Άρθρο 53

Καθήκοντα Αρχηγού Σχολής

1. Ο Αρχηγός της Σχολής παράλληλα με τα καθήκοντά του, ως αρχηγού της διοικούσας τάξης, έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Ασκεί άμεση και συνεχή επίβλεψη σε όλους τους δοκίμους της Σχολής σε ότι αφορά την υπηρεσία, ευταξία, πειθαρχία, τη στολή, την εμφάνιση και γενικά ρυθμίζει και συντονίζει τα πάσης φύσεως θέματα μεταξύ των δοκίμων των τάξεων, όπως σειρά στο κυλικείο, κουρείο, κατά τη μισθοδοσία και στις διάφορες εκδηλώσεις της Σχολής.

β. Μεριμνά για την ανακοίνωση των διαταγών της Σχολής και εντολών του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

γ. Ενεργεί τις συντάξεις και προσκλήσεις της Σχολής λαμβάνοντας αναφορά από τους επικεφαλής των τάξεων Υπαρχηγούς, αναφέρων στη συνέχεια στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

δ. Καθοδηγεί και συμβουλεύει τους δοκίμους όλων των τάξεων ως προς τον τρόπο συμπεριφοράς τους, το σεβασμό μεταξύ τους και προς τους δοκίμους των αρχαιοτέρων τάξεων, τη συμμόρφωση προς τις διαταγές της Σχολής, συνεργαζόμενος προς τούτο με τους λοι-

πούς βαθμοφόρους και τους Αρχηγούς των Τάξεων και εισηγείται εγγράφως στο Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων θέματα που αφορούν όλους τους δοκίμους, τόσο για την εκπαίδευση όσο και για τη διαβίωσή τους.

ε. Είναι ο σημαιοφόρος της Σχολής.

2. Τον Αρχηγό της Σχολής, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο αρχαιότερος Υπαρχηγός της Σχολής.

Άρθρο 54

Καθήκοντα λοιπών βαθμοφόρων

1. Οι Υπαρχηγοί της Σχολής έχουν τα εξής καθήκοντα:

α. Επιβλέπουν την τήρηση της πειθαρχίας και την κανονική εμφάνιση των δοκίμων της τάξης τους.

β. Ενεργούν τα προσκλητήρια κατά τις γενικές συντάξεις της Σχολής.

γ. Ενεργούν τις καθημερινές και εβδομαδιαίες επιθεωρήσεις.

δ. Ανακοινώνουν την υπηρεσία κατά το μεσημβρινό προσκλητήριο καθώς και τις διαταγές της Σχολής.

ε. Εκτελούν κάθε άλλη Υπηρεσία που τους ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

2. Οι Υποδιμοιρίτες και οι Ομαδάρχες έχουν τα καθήκοντα των εδαφίων α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της προηγουμένης παραγράφου, όσον αφορά τους δοκίμους της Διμοιρίας ή Ομάδας τους αντίστοιχα.

Άρθρο 55

Καθήκοντα Αρχηγού Τάξης

1. Ο Αρχηγός Τάξης έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Ασκεί άμεση και συνεχή επίβλεψη, στους δοκίμους της τάξης του, σε ό,τι αφορά την ευταξία, την πειθαρχία, τη συμπεριφορά και εμφάνιση σε όλους τους χώρους της Σχολής και αναφέρει σχετικά στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

β. Ενεργεί τις συντάξεις και τα προσκλητήρια των δοκίμων της τάξης του, όταν απουσιάζουν οι βαθμοφόροι και εγχειρίζει στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας τις αιτήσεις και αναφορές των δοκίμων.

γ. Τηρεί τη σειρά των δοκίμων που διατίθενται σε διάφορες υπηρεσίες.

δ. Κοινοποιεί τις διαταγές της Σχολής και διανέμει την αλληλογραφία των δοκίμων της τάξης του.

ε. Μεριμνά για τη διανομή των διαφόρων εφοδίων και λοιπών ειδών εκπαίδευσης.

στ. Εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

2. Τον Αρχηγό Τάξης, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο αρχαιότερος δόκιμος της τάξης του.

Άρθρο 56

Υποχρεώσεις στο διδακτήριο

Επόπτης και Επιμελητής Διδακτηρίου

1. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι υποχρεούνται ιδίως:

α. Να εισέρχονται στα διδακτήρια αμέσως με το κτύπημα του κουδουνιού με απόλυτη τάξη και ησυχία, έτσι ώστε κατά την προβλεπόμενη από το πρόγραμμα ώρα, η τάξη να είναι έτοιμη για τη διδασκαλία.

β. Να προσέρχονται στο χώρο συντάξεως κατά την έναρξη της εκπαιδευτικής ώρας των πρακτικών μαθημάτων με την κατάλληλη περιβολή ή εξάρτηση.

γ. Μέχρι της αφίξεως του διδάσκοντος καθηγητή να τηρούν ησυχία, μη επιτρεπομένων των φωνασκιών και των θορυβωδών συζητήσεων.

δ. Κατά την είσοδο και έξοδο καθηγητών ή αξιωματικών να εγείρονται με το παράγγελμα του Επόπτη του Διδακτηρίου και να παραμένουν όρθιοι μέχρι πέρατος της αναφοράς του, οπότε κάθονται αθόρυβα χωρίς άλλο παράγγελμα.

ε. Κατά την ώρα της διδασκαλίας να είναι προσεκτικοί και σιωπηλοί, να τηρούν κόσμια και ευπρεπή στάση, να μη θορυβούν και να μη διακόπτουν τον καθηγητή χωρίς την έγκρισή του. Τυχόν απορίες επί του μαθήματος και όχι για άσχετα προς αυτό θέματα επιλύονται από τον καθηγητή στο τέλος της παράδοσης, εκτός αν από αυτόν ήθελε καθοριστεί διαφορετικά. Οι ερωτήσεις γίνονται με τον απαιτούμενο σεβασμό και μέσα στα πλαίσια της πειθαρχίας, της ευπρέπειας, της σοβαρότητας και της ευγένειας.

στ. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν προσέλθει ο οικείος καθηγητής για μάθημα, να παραμένουν στην αίθουσα μέχρι λήξεως του ωραρίου για μελέτη.

ζ. Να μη εξέρχονται από το διδακτήριο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της μελέτης, χωρίς άδεια στην μεν πρώτη περίπτωση του καθηγητή, στη δε δεύτερη του Επόπτη Διδακτηρίου.

η. Να μην ασχολούνται κατά τη διδασκαλία με οποιοδήποτε άλλο άσχετο θέμα.

θ. Κατά τις ώρες μελέτης οι δόκιμοι υπαστυνόμοι οφείλουν να μελετούν τα μαθήματά τους.

2. Ο αρχαιότερος δόκιμος κάθε διδακτηρίου είναι Επόπτης αυτού και έχει τις εξής υποχρεώσεις:

α. Ενεργεί προσκλητήριο πριν την έναρξη κάθε μαθήματος ή ώρας μελέτης, καταγράφει σε ειδικό έντυπο τους απόντες και αναφέρει στον καθηγητή ή αξιωματικό της Σχολής, που εισέρχεται στην αίθουσα, εγχειρίζοντας και το δελτίο του προσκλητηρίου.

β. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση απόλυτης ησυχίας και τάξης στο διδακτήριο κατά την ώρα της μελέτης.

γ. Αναφέρει εγκαίρως στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας τη μη προσέλευση καθηγητή κατά την προβλεπόμενη ώρα διδασκαλίας.

δ. Τηρεί το βιβλίο διδασκομένης ύλης.

ε. Διανέμει τα διάφορα βιβλία, έντυπα και άλλα είδη εκπαίδευσης στους συναδέλφους του, φροντίζοντας για την υπογραφή των σχετικών καταστάσεων.

στ. Εκτελεί κάθε άλλη υπηρεσία που του ανατίθεται με διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων.

Τον Επόπτη του Διδακτηρίου, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο αρχαιότερος δόκιμος του διδακτηρίου.

3. Σε υπηρεσία Επιμελητή Διδακτηρίου ορίζεται ένας δόκιμος, πλην του Αρχηγού της Τάξης και των Εποπτών Διδακτηρίων, ανά 24ωρο για κάθε διδακτήριο τις εργάσιμες ημέρες, ο οποίος έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Παραλαμβάνει έγκαιρα τα κλειδιά από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας, ανοίγει το διδακτήριο και επιθεωρεί αυτό προς διαπίστωση της καθαριότητας, τυχόν φθορών, ύπαρξης των εποπτικών μέσων διδασκαλίας, κιμωλιών, καλάθων αχρήστων, λειτουργίας των μικροφωνικών εγκαταστάσεων, ηλεκτροδότησης και θερμαν-

σης αυτού και αναφέρει σχετικά στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας.

β. Μεριμνά για τον αερισμό της αίθουσας μετά από κάθε έξοδο των δοκίμων και το κλείσιμο των παραθύρων κατά την είσοδό τους.

γ. Μεριμνά για το σβήσιμο των φώτων και της μικροφωνικής εγκατάστασης κατά τα διαλείμματα και για το κλείσιμο και τη στερέωση των παραθύρων, την ασφάλιση της πόρτας και παράδοση των κλειδιών στον Αξιωματικό Υπηρεσίας μετά τη λήξη των μαθημάτων ή της μελέτης.

Άρθρο 57

Υποχρεώσεις στους θαλάμους

– Θαλαμάρχης και Επιμελητής Θαλάμου

1. Οι θέσεις των δοκίμων στους θαλάμους (κοιτώνες) καθορίζονται από τον Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος.

2. Τα είδη ιματισμού και καθαριότητας τακτοποιούνται ομοιόμορφα και καλαίσθητα στους θαλάμους, σύμφωνα με τις προφορικές οδηγίες και διαταγές του Διοικητή του οικείου Εκπαιδευτικού Τμήματος.

3. Οι δόκιμοι έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

α. Μετά το μεσημβρινό και νυκτερινό σιωπητήριο δεν επιτρέπεται να κυκλοφορούν στους διαδρόμους, λουτήρες, λέσχη και λοιπούς χώρους της Σχολής και να διαταράσσουν με οποιονδήποτε τρόπο την ησυχία των λοιπών συναδέλφων τους.

β. Δεν εισέρχονται, ούτε παραμένουν στους θαλάμους κατά τις ώρες διδασκαλίας και μελέτης.

4. Καθήκοντα Θαλαμάρχη εκτελεί ο αρχαιότερος δόκιμος του θαλάμου, ο οποίος έχει τις εξής υποχρεώσεις:

α. Αναφέρει στο Διμοιρίτη Υπηρεσίας τις παρατηρηθείσες ελλείψεις ή τις προκληθείσες φθορές του θαλάμου καθώς και τους υπαιτίους αυτών.

β. Επιβλέπει την έγκαιρη έγερση των δοκίμων, το άνοιγμα των παραθύρων και τον αερισμό του θαλάμου.

γ. Δεν επιτρέπει το τίναγμα των ειδών κλινοστρωμνής στους θαλάμους.

δ. Ενεργεί προσκλητήριο των δοκίμων πριν την κατάκλιση και αναφέρει τους απόντες στον Αρχηγό της Τάξης.

ε. Μετά το νυκτερινό προσκλητήριο μεριμνά για το σβήσιμο των φώτων.

στ. Κατά τη διάρκεια της νύκτας, σε περίπτωση σοβαρού συμβάντος ή ατυχήματος δοκίμου, ειδοποιεί τον ΑξιωματικόΥπηρεσίας.

5. Σε υπηρεσία Επιμελητή Θαλάμου ορίζεται εκ περιτροπής ανά 24ωρο ένας δόκιμος, πλην του Αρχηγού της Τάξης και του Θαλαμάρχη, ο οποίος μεριμνά για την παραλαβή και παράδοση των κλειδιών στον Αξιωματικό Υπηρεσίας, τον αερισμό του θαλάμου και το σβήσιμο των φώτων.

Άρθρο 58

Υποχρεώσεις στο εστιατόριο–Συσσιτιάρχης

1. Για την προμήθεια των ωνίων, την έγκαιρη παρασκευή και διάθεση του φαγητού, την επίβλεψη της καθαριότητας του μαγειρείου και του εστιατορίου, ορίζεται εκ περιτροπής, ανά 24ωρο, ένας δευτεροετής δόκιμος υπαστυνόμος ως Συσσιτιάρχης, βοηθούμενος από έναν πρωτοετή. Ο Συσσιτιάρχης έχει τα εξής καθήκοντα:

α. Ενημερώνεται έγκαιρα από τους Αρχηγούς των Τάξεων για τον αριθμό των δοκίμων που θα σιτισθούν στη Σχολή κατά την ημέρα της υπηρεσίας του.

β. Με βάση το πρόγραμμα συσσιτίου και τη δύναμη των σιτιζομένων σημειώνει τις ποσότητες τροφίμων, συνεργαζόμενος προς τούτο με το μάγειρα της Σχολής.

γ. Χρεώνεται από το Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού το αναγκαιούν, για την αγορά των τροφίμων και άλλων ειδών, χρηματικό ποσό.

δ. Με το αυτοκίνητο ωνίων μεταβαίνει στην αγορά, για να προμηθευτεί τα τρόφιμα και λοιπά είδη, που απαιτούνται για το συσσίτιο.

ε. Ακολουθεί τις υποδείξεις και τις εντολές του Αξιωματικού Ωνίων, ως προς την εξεύρεση και αγορά καταλλήλων, από πλευράς ποιότητας και τιμών τροφίμων.

στ. Τηρεί το βιβλίο αγοράς ωνίων.

ζ. Φροντίζει για την εκφόρτωση των ωνίων και την ασφαλή φύλαξη αυτών.

η. Επιβλέπει και καθοδηγεί το προσωπικό του μαγειρείου και του εστιατορίου για την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων του.

θ. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους χώρους του μαγειρείου και εστιατορίου αναρμοδίων ατόμων.

ι. Φροντίζει για την έγκαιρη χορήγηση στους ασθενείς δοκίμους του συσσιτίου.

2. Ο Συσσιτιάρχης και ο βοηθός του απαλλάσσονται, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους, της παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Με Διαταγή του Διοικητή του Τμήματος Δοκίμων Υπαστυνόμων ορίζεται τριμελής επιτροπή από δοκίμους, η οποία φροντίζει για την κατάρτιση προγράμματος συσσιτίου δύο εβδομάδων. Το πρόγραμμα συσσιτίου εγκρίνεται από τον ιατρό και θεωρείται από τον Υποδιοικητή της Σχολής.

4. Οι δόκιμοι εισέρχονται στο εστιατόριο για λήψη γεύματος ή δείπνου, συντεταγμένοι, κατά σειρά αρχαιότητας τάξεων και παραμένουν όρθιοι στις θέσεις που έχουν καθορισθεί με απόλυτη ησυχία. Αφού ολοκληρωθεί η είσοδος όλων, ο επικεφαλής δίδει το παράγγελμα για προσευχή και έναρξη του γεύματος ή του δείπνου.

5. Η δαπάνη του συσσιτίου βαρύνει τους δοκίμους.

6. Ο αρχαιότερος δόκιμος κάθε τραπέζης ονομάζεται Τραπεζάρχης και έχει την επίβλεψη και φροντίδα αυτής.

7. Δεν επιτρέπεται η είσοδος και παραμονή των δοκίμων στο μαγειρείο, διανεμητήριο και εστιατόριο, εκτός των ωρών φαγητού, πλην των εκτελούντων ειδικά καθήκοντα.

ΤΜΗΜΑ Δ΄

ΤΕΛΙΚΕΣ–ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 59

Εκπαιδευτικές εκδρομές – Επισκέψεις

1. Με το γενικό πρόγραμμα εκπαιδεύσεως και προς

το σκοπό της ευρύτερης μόρφωσης των δοκίμων υπαστυνόμων σε θέματα επιστημονικού πολιτιστικού, ιστορικού ή γενικότερου αστυνομικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος δύναται να προβλέπεται η πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και επισκέψεων.

2. Οι εκπαιδευτικές εκδρομές περιλαμβάνουν την επίσκεψη αρχαιολογικών ή ιστορικών χώρων και μνημείων, μουσείων, πολεμικών εγκαταστάσεων, εργοστασίων, τεχνικών έργων και άλλων χώρων επαγγελματικού ή επιστημονικού ενδιαφέροντος.

3. Οι εκπαιδευτικές εκδρομές εκτός του Νομού Αττικής εγκρίνονται από τον αρμόδιο Υπαρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, ενώ οι εκδρομές στην αλλοδαπή εγκρίνονται από τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας.

4. Η συμμετοχή των δοκίμων στις επισκέψεις και εκδρομές της Σχολής είναι υποχρεωτική και η δαπάνη βαρύνει το Δημόσιο.

Άρθρο 60

Ψυχαγωγία

Για την ψυχαγωγία των δοκίμων και την ανάπτυξη των κοινωνικών σχέσεων αυτών η Σχολή:

α. Οργανώνει χορευτικές συγκεντρώσεις, χοροεσπερίδες, θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις, συναυλίες, αθλητικούς αγώνες και διαλέξεις εντός ή εκτός Σχολής, στις οποίες δύναται να ζητηθεί και η συμμετοχή της μουσικής του Σώματος.

β. Μεριμνά για την παρακολούθηση από τους δοκίμους θεατρικών παραστάσεων, κινηματογραφικών έργων, επιστημονικών διαλέξεων, καλλιτεχνικών και ιστορικών εκθέσεων.

Άρθρο 61

Μουσείο

Για την πληρέστερη επαγγελματική κατάρτιση των εκπαιδευομένων δοκίμων στις μεθόδους και τα μέσα διάπραξης των εγκλημάτων δύναται να χρησιμοποιούνται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία και τα στοιχεία ιστορικού και εγκληματολογικού ενδιαφέροντος, που φυλάσσονται στο Μουσείό της Αστυνομικής Ακαδημίας, το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Π.Δ. 585/1985, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Π.Δ. 286/1993 (Α' 124).

Άρθρο 62

Είσοδος επισκεπτών

1. Η είσοδος στη Σχολή επισκεπτών των δοκίμων υπαστυνόμων και γενικώς προσώπων ξένων προς την υπηρεσία ρυθμίζεται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις επιτρέπεται, κατά την κρίση του Αξιωματικού Υπηρεσίας, να επισκέπτονται τους δοκίμους συγγενικά ή φιλικά τους πρόσωπα.

Άρθρο 63

Δελτία ταυτότητας

1. Οι δόκιμοι με την είσοδό τους στη Σχολή εφοδιάζονται με δελτίο ταυτότητας δοκίμου και παραδίδουν τα παλαιά που κατείχαν.

2. Με την έξοδό τους και με μέριμνα της Σχολής, εφοδιάζονται με νέα δελτία του βαθμού τους και παραδίδουν αυτά του δοκίμου.

3. Τα παραδιδόμενα δελτία ταυτότητας και στις δύο περιπτώσεις καταστρέφονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Άρθρο 64

Απασχόληση δοκίμων εκτός Σχολής

1. Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι συμμετέχουν ως συγκροτημένα τμήματα με την καθορισμένη στολή, σε παρελάσεις, αγήματα αποδόσεως τιμών και παρίστανται ως αντιπροσωπεία σε τελετές, διαλέξεις και εορτές.

2. Οι δόκιμοι τίθενται σε επιφυλακή ή διατίθενται σε μέτρα τάξεως μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν διαταγής του Αρχηγού του Σώματος. Στην περίπτωση αυτή όμως τίθενται πάντοτε υπό τις διαταγές αξιωματικού.

Άρθρο 65

Σημαία

1. Η Σχολή φέρει και χρησιμοποιεί, κατά τις κείμενες διατάξεις, την Πολεμική Σημαία της Σχολής Αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας, η οποία φέρει επ'αυτής την παράσταση του Προστάτη του Σώματος, Αγίου Αρτεμίου.

2. Η Σχολή εφοδιάζεται επίσης με την κεκανονισμένη Εθνική Σημαία, η οποία την ημέρα είναι ανηρτημένη επί ιστού σε εμφανές μέρος του κτιριακού συγκροτήματος της Σχολής.

3. Κατά την έπαρση και υποστολή της Σημαίας απονέμονται οι κεκανονισμένες τιμές.

Άρθρο 66

Έμβλημα Σχολής

1. Το έμβλημα της Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας αποτελείται από το έμβλημα του Σώματος (σημαία, ζυγαριά και κλάδος ελαίας) τοποθετημένο μέσα σε πλαίσιο. Στη βάση αυτού αναγράφεται με κεφαλαία ο τίτλος της Σχολής και στην κορυφή η φράση: «ΕΠΙΣΤΑΣΘΑΙ ΚΑΙ ΔΥΝΑΣΘΑΙ ΑΡΧΕΙΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣΘΑΙ».

2. Οι δόκιμοι φέρουν στη στολή τους, αντί του εμβλήματος του Σώματος, το έμβλημα της Σχολής.

Άρθρο 67

Στολή δοκίμων

Οι δόκιμοι υπαστυνόμοι φέρουν ιδιαίτερο τύπο στολής, όπως καθορίζεται από τον οικείο κανονισμό.

Άρθρο 68

Αντιστοιχία Οργάνων και Υπηρεσιών

1. Η Σχολή Αξιωματικών λειτουργεί σε επίπεδο Αστυνομικής Διεύθυνσης.

2. Τα Τμήματα του Επιτελείου της Σχολής καθώς και το Τμήμα Δοκίμων Υπαστυνόμων είναι ισότιμα με Αστυνομικά Τμήματα.

3. Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών των προηγούμενων παραγράφων, όταν δεν ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις του παρόντος διατάγματος, έχουν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων των ισότιμων Υπηρεσιών.

Άρθρο 69

Μεταβατική διάταξη

Οι διατάξεις των άρθρων 22-29 και 33-42 του παρόντος διατάγματος, δεν εφαρμόζονται για όσους έχουν εισαχθεί στη σχολή πριν την εφαρμογή του Ν. 2226/1994.

Άρθρο 70

Ρύθμιση λεπτομερειών

Λεπτομέρειες και θέματα δευτερεύουσας σημασίας, που προκύπτουν κατά την εφαρμογή του παρόντος διατάγματος, ρυθμίζονται με διαταγές του Διοικητή της Αστυνομικής Ακαδημίας.

Άρθρο 71

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 11 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΙΩΣΗΦ ΒΑΛΥΡΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ